



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



***DECRETO SUPREMO N° 40 DE LA LEY N° 16.744.
CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N1**



ÍNDICE

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

PRIMERA PARTE

| | |
|---|--------------|
| Título I. Definición y Ámbito de aplicación | 8-9 |
| Título II. Valores, Principios y Conductas de quiebre de confianza | 9-11 |
| Título III. De la individualización y Requisito de ingreso | 11-13 |
| Título IV. De las Condiciones de Trabajo | 13 |
| - Párrafo 1° Del Contrato de Trabajo | 13-16 |
| - Párrafo 2° Del Término del Contrato de Trabajo | 16-18 |
| - Párrafo 3° Procedimiento de Reclamos por Término del Contrato de Trabajo | 18-19 |
| - Párrafo 4° De la Jornada de Trabajo | 19-20 |
| - Párrafo 5° De las Horas Extraordinarias | 20-22 |
| - Párrafo 6° Del Control de Asistencia | 22-24 |
| - Párrafo 7° De las Remuneraciones | 24-27 |
| - Párrafo 8° De la Igualdad Salarial entre Hombres y Mujeres | 27-30 |
| - Párrafo 9° Del Derecho a la igualdad de Oportunidades en los Trabajadores con Discapacidad y de la Inclusión Laboral de personas con Discapacidad | 30-33 |
| - Párrafo 10° Del Uso de Información y de los Medios Electrónicos o Informáticos de la Empresa | 33-34 |
| - Párrafo 11° Descripción de Cargos | 34-38 |
| - Párrafo 12° Del Feriado Anual | 38-39 |
| Título V. De la Conciliación de la vida Familiar y Laboral | 40-42 |
| Título VI. De las Licencias, Permisos y Protección a la Maternidad | 42-51 |



| | |
|---|--------------|
| Título VII. De las salas cunas | 51-52 |
| Título VIII. Informaciones, Peticiones y Reclamos | 52 |
| - Párrafo 1° De las Informaciones | 52-53 |
| - Párrafo 2° De las Peticiones y Reclamos | 53 |
| Título IX. De las Obligaciones y Prohibiciones | 53 |
| - Párrafo 1° De las Obligaciones | 53-57 |
| - Párrafo 2° De las Prohibiciones | 57-62 |
| Título X. De las Sanciones y Multas | 62 |
| Título XI. De la Prevención, investigación y sanción del acoso sexual, acoso laboral y Violencia en el Trabajo | 63-65 |
| Título XII. De la investigación y sanción conductas vulneratorias Derechos fundamentales, ambiente inclusivo, discriminación, Reclamos sindicales, laborales y otros | 65 |
| Título XIII. Del Cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos | 65 |
| - Párrafo 1° Generalidades | 65-66 |
| - Párrafo 2° Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores | 66 |
| - Párrafo 3° Del Procedimiento de Denuncia o Persecución de Responsabilidades en contra de las Personas que incumplan el Sistema de Prevención de Delitos | 66-68 |
| Título XIV. Del uso de Medios Tecnológicos | 68 |
| - Párrafo 1° Responsabilidades de los usuarios | 68 |
| - Párrafo 2° Amonestaciones por mal Uso de los Equipos | 69 |
| - Párrafo 3° Buen Uso de la Red y Equipamientos | 69-70 |
| - Párrafo 4° Mantenimiento de los Computadores | 70 |
| - Párrafo 5° Respaldo de la Información | 70 |



| | |
|---|---------|
| Título XV. Regulación del Uso de la Silla | 70-71 |
| Título XVI. Control Consumo de Tabaco | 71 |
| Título XVII. Del Uso de los Vehículos de la Empresa | 71-77 |
| Título XVIII. Ley Emilia N° 20.770 | 77-78 |
| Título XIX. Del Sistema de Revisión del Personal y del Funcionamiento de las Cámaras de Seguridad | 78-80 |
| TÍTULO XIX Bis. Propiedad intelectual e industrial | 80-81 |
| TÍTULO XIX Ter. De la información confidencial | 81-82 |
| Título XX. Ley núm. 21.545. Establece la promoción de la inclusión, La atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. | 82-84 |
| Título XXI De los contratistas y subcontratistas | 84-85 |
| Título XXI Bis. De las empresas de servicios transitorios | 85 |
| SEGUNDA PARTE | 86 |
| <u>Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial</u> (Ley N° 16.744 Decreto N° 40) | |
| Título I. Disposiciones Generales | 86-89 |
| Título II. De las Obligaciones | 89-94 |
| Título III. De las Prohibiciones | 94-95 |
| Título IV. De las Sanciones | 95-96 |
| Título V. Procedimiento de Reclamos (Ley 16.744) | 96-103 |
| Título VI. Organización en Prevención de Riesgos | 103 |
| - Párrafo 1° Comité Paritario de Higiene y Seguridad | 103-106 |



| | |
|--|----------------|
| - Párrafo 2° Departamento de Prevención de Riesgos | 106 |
| Título VII. Control de Salud | 106 |
| Título VIII. De la Obligación de Informar los Riesgos Laborales | 106-111 |
| Título IX. De las Responsabilidades de los Niveles de Mando | 111-112 |
| Título X. De los Elementos de Protección Personal | 112-113 |
| Título XI. De la Protección contra la Radiación Ultravioleta | 113-115 |
| Título XII. Medidas de Protección para los Trabajadores De modo de Prevenir Trastornos Músculo Esqueléticos de las Extremidades Superiores | 115-118 |
| Título XIII. Medidas de Protección para los Trabajadores Expuestos a Sílice | 118-119 |
| Título XIV. Medidas de Protección para los Trabajadores Expuestos a Ruido Ocupacional (PREXOR) | 119-120 |
| Título XV. Medidas de Protección para los Trabajadores Expuestos a un Riesgo Grave e Inminente para la Vida o Salud | 120-121 |
| Título XVI. Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales | 121-122 |
| Título XVII. Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores expuestos a Plaguicidas | 122 |
| Título XVIII. Del Peso Máximo de Carga Humana | 122-123 |
| Título XIX. De los hábitos de una alimentación saludable | 123-124 |
| Título XX. Protocolo Covid-19 | 124 |
| Título XXI. Condiciones específicas de seguridad y salud para trabajadores y trabajadoras que realizan trabajo a distancia o teletrabajo. | 124-128 |
| Título XXII. Ley Num. 21.391. Establece modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo para el cuidado de niños o niñas y personas con discapacidad, en los casos que indica. | 128-129 |



| | |
|--|----------------|
| Título XXII Bis. Ley núm. 21.498. Establece trabajo a distancia o teletrabajo para mujeres embarazadas en los casos que indica. | 129-130 |
| Título XXII Ter. De las sanciones | 130 |
| Título XXIII. De la regulación de Organización Internacional de Normalización, ISO. | 130 |
| Título XXIV. Manual de buen trato | 130 |
| Título XXV. De la Aprobación, Vigencia y Modificaciones | 131 |



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa, que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo, se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1), ley 19.759 y en el Artículo 67 de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, de fecha 11/02/69). El artículo 67 ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores, a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado, o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo". La aplicación y reclamo de tales multas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas, se regirá por el artículo 20 del citado D. S. N° 40".

Las disposiciones que contiene el presente reglamento, han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa, y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la empresa. Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:

- a) Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes; en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras, en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir, cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones, que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.
- d) Tener un ambiente de trabajo digno y sano con el respeto que merece cada uno de los trabajadores como seres humanos sujetos de derechos y garantías.



PRIMERA PARTE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

- 1.- **Nombre Razón Social:** Alto Jardín S.A.
- 2.- **Dirección y teléfono:** 5 Oriente 368, Viña del Mar. Teléfono: +569 63109629
- 3.- **Actividad económica:** Mantenimiento de Áreas Verdes y Seguridad Privada
- 4.- **RUT:** 78.272.020-1
- 5.- **Mail:** contacto@altojardin.cl
- 6.- **Fecha:** Año 2024

TITULO I. DEFINICIÓN Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO N° 1

El presente Reglamento es el conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo, corresponde dictar a la empresa en el ejercicio de sus facultades de organización, administración y dirección.

Tiene por objeto fundamental precisar las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias donde la empresa presta sus servicios.

Este Reglamento Interno se considerará parte integrante de cada uno de los contratos individuales de trabajo y cada trabajador deberá prestar fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en él.

Para efectos de esta sección, se considerarán las siguientes definiciones:

- **Empleador:** La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
- **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.

La Empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su



dignidad.

La Empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en elementos objetivos exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

ARTICULO N° 2

Las normas del presente Reglamento son aplicables a todos los trabajadores que pertenecen a la empresa, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la Ley o de acuerdos contenidos en Contratos Individuales de Trabajo o en otros instrumentos colectivos de igual carácter.

ARTICULO N° 3

El presente reglamento interno establece las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, regulando las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la empresa.

Será obligación de todos los trabajadores de la empresa tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Al momento de su ingreso, cada trabajador recibirá un ejemplar (escrito o Vía Electrónica) del presente Reglamento Interno y deberá dejar constancia escrita de dicha toma de conocimiento.

TITULO II. VALORES, PRINCIPIOS Y CONDUCTAS DE QUIEBRE DE CONFIANZA

Para Alto Jardín S.A, la mejora continua en calidad de vida, salud, seguridad, gestión de beneficios, clima laboral, y buenas prácticas laborales, los que constituyen objetivos permanentes de la organización, que informan su actuar y



requieren de un comportamiento apropiado de parte de todos quienes forman parte de Alto Jardín S.A.

Lo anterior, supone el respeto irrestricto del marco ético-normativo vigente predefinido a través de su política de quiebre de confianza, que tiene precisamente el propósito de velar, garantizar y hacer exigible a todos, el cumplimiento permanente y a todo evento de ciertas conductas básicas y esenciales que aseguren el cumplimiento de tales objetivos superiores.

De esta manera, los valores y principios que conforman esta política se plasman en una serie de instrumentos normativos a los cuales se encuentran sujetos todos los colaboradores y que en conjunto componen un ordenamiento interno de carácter obligatorio destinado, en definitiva, a la consecución de un ambiente laboral de mutuo respeto:

- ✓ Manual de buen trato.
- ✓ Contrato de trabajo.
- ✓ Responsabilidades del Rol.
- ✓ Marco valórico.
- ✓ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Todos y cada uno de los instrumentos y normas antes señalados explícita o implícitamente se orientan a favorecer la existencia de conductas que propicien un ambiente idóneo para los colaboradores y resguarden adecuadamente la imagen y el patrimonio de Alto Jardín S.A.

Las obligaciones y prohibiciones establecidas en dicho ordenamiento interno se orientan a favorecer entre los distintos estamentos de la Empresa, en todos sus colaboradores y en sus diversos procesos, conductas que potencien, propicien y resguarden la probidad, la rectitud, la responsabilidad, el espíritu de servicio, la mejora continua, la excelencia, el desarrollo personal de quienes la integran y el crecimiento institucional.

Junto con lo anterior, el marco ético-normativo de Alto Jardín S.A., también se orienta al pleno respeto de los derechos de sus colaboradores, tanto aquellos de estricto contenido laboral, como los que son propios de su dimensión como seres humanos. Con ello se busca propiciar tanto relaciones laborales, como convivencias internas sanas, modernas, tolerantes, inclusivas y solidarias, promoviendo el trabajo bien hecho, la responsabilidad, la camaradería, y un ambiente sano.

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1



La promoción de los valores y principios antes señalados se expresa en lo que la organización ha dado en denominar Conductas de Quiebre de Confianza:

Son conductas y/o comportamientos no deseados por parte de los colaboradores que vulneran las prohibiciones y obligaciones contempladas en los distintos reglamentos y normativas de Alto Jardín S.A. Para su mejor comprensión y aplicación se ha desarrollado una síntesis de ellas, concluyendo en la implementación de **10 Conductas de Quiebre de Confianza, todas las cuales se encuentran prohibidas, revisten un incumplimiento de carácter grave y son causales de la terminación de su Contrato de Trabajo.**

Estas son:

1. No tratar a los clientes, proveedores y colaboradores en igualdad de condiciones objetivas, discriminando a algunos arbitrariamente y sin fundamento.
2. Participar o no informar al ente respectivo de actos ilícitos o fraudulentos.
3. Aceptar obsequios, beneficios o comisiones indebidas de parte de proveedores o clientes. Asimismo, el ofrecer regalías o beneficios indebidos a proveedores o clientes.
4. Divulgar o administrar indebidamente información sensible, confidencial o estratégica de clientes, proveedores, colaboradores y en general de la Empresa.
5. Uso inadecuado y apropiación ilícita de bienes.
6. Abuso de poder, maltrato o falta de respeto a clientes, proveedores y colaboradores.
7. Adulterar, modificar u omitir información de clientes, proveedores y colaboradores en procesos o sistemas, para obtener algún beneficio personal.
8. Uso abusivo y falta de resguardo de claves y accesos a los sistemas.
9. Abuso o uso incorrecto de facultades propias de su cargo, la delegación de facultades personalísimas está prohibida.
10. Ejecutar cualquier conducta que cause daño a la imagen y reputación de su empleador.

TITULO III. DE LA INDIVIDUALIZACION Y REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO N° 4

Toda persona interesada en ingresar como trabajador de la Empresa debe presentar, como mínimo, los siguientes requerimientos y/o documentos:



- a) Individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, Mail, Fono, cédula de identidad, Rol Único Tributario.
- b) Currículum vitae actualizado.
- c) Cédula Nacional de Identidad (en fotocopia exhibiendo el original para comprobar su autenticidad).
- d) Certificado de haber cumplido con la exigencia del Servicio Militar obligatorio, cuando corresponda.
- e) Certificado de antecedentes para fines especiales en vigencia a nombre del interesado.
- f) Certificado de afiliación Salud a Fonasa o Isapre (en caso de que la persona esté afiliada);
- g) Certificado de afiliación a AFP (en caso de que la persona esté afiliada);
- h) Certificado de Residencia.
- i) Los demás antecedentes que la Empresa estime necesarios en cada caso particular
- j) Si fuera MENOR de 18 años, deberá acompañar autorización notarial de sus padres; a falta de ellos del abuelo paterno o materno; a falta de ellos guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor; a falta de éstos la autorización deberá ser otorgada por el Inspector del Trabajo respectivo.
- k) En caso de que se contrate a un trabajador que sea mayor de 15 años, pero menor de 18 años, además de los requisitos señalados en las letras anteriores, previo a su contratación se deberá cumplir con lo siguiente:
 - Autorización notarial del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo paterno o materno; a falta de ellos, guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, si el postulante es menor de 18 años. A falta de éstos la autorización deberá ser otorgada por el Inspector del Trabajo respectivo.
 - Determinar que el trabajo que realizará será ligero, no se desarrolle a la intemperie y que no perjudique su salud y desarrollo.
 - La jornada semanal a desarrollar por el menor de 18 y mayor de 15 años, no sea de más de 30 horas, y su jornada diaria no sea superior a 8 horas.
 - Que el desarrollo de sus funciones no interfiera con su asistencia regular a clases o su participación en programas educativos o de formación.
 - Rendir satisfactoriamente las pruebas y exámenes que la Empresa defina en su proceso de selección, según el cargo que se trate.
 - Cumplir con los requisitos establecidos para cada cargo en particular, en especial en lo que se refiere a características y habilidades personales, idoneidad para las funciones y tipo de labor y el nivel de formación educacional o técnica requeridas por el cargo de postulación.



- Dar aviso a la inspección de la contratación del menor de Edad.

La Empresa podrá solicitar, además, los antecedentes y datos adicionales que estime necesarios para redactar el Contrato de Trabajo.

Si se comprobare que cualquiera de los documentos y antecedentes que presente el interesado es falsificado o no guarda relación con la persona que lo representa, constituirá motivo suficiente para poner término al Contrato de Trabajo en virtud de lo dispuesto en el artículo 160 N°1 del Código del Trabajo.

ARTICULO N° 5

Si una vez ingresado el trabajador a la empresa se comprobare que ha prestado documentos falsos o adulterados se procederá a poner término inmediato al contrato de trabajo sin derecho a indemnización.

ARTICULO N° 6

Toda variación que se produzca en alguno de los antecedentes personales que el Trabajador haya indicado en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada de inmediato al empleador y ser comprobada, cuando corresponda, mediante la presentación de los certificados pertinentes y firma del anexo correspondiente.

ARTICULO N° 7

La Empresa, cuando lo estime conveniente y sin incurrir en discriminación, podrá: Someter al postulante a exámenes médicos y técnicos necesarios para establecer, si su salud y/o conocimientos son compatibles con la función o cargo al que postula. Estos exámenes serán de cargo del Empleador.

ARTICULO N° 8

No se contratará dentro de una misma obra o lugar de trabajo a personas con lazos familiares directos, la omisión de antecedentes que den cuenta del vínculo familiar entre el postulante y el trabajador de Alto Jardín constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones de este RIOHS y del contrato de trabajo, respecto de la persona que hubiera omitido los antecedentes o no informado del vínculo familiar.

TITULO IV. DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARRAFO 1° DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N° 9

Al ser aceptado un trabajador para ingresar a la empresa, deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes a su iniciación de actividades en la empresa, el respectivo Contrato de Trabajo o dentro de los 5 días si se trata de contratos: Plazo Fijo, por obra, trabajo o servicio de terminado de duración inferior a 30 días. Dicho contrato se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar, en poder del



trabajador y el otro en poder del empleador. Se dejará constancia del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su Contrato de Trabajo.

Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que esta requiera la firma. Si el trabajador insistiera en su actitud ante la Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

ARTICULO N° 10

Tratándose de menores de 18 años, el contrato de trabajo deberá ser firmado por el menor y su representante legal, o en su defecto, por la persona que lo tenga a su cargo o cuidado. A falta de todos los anteriores, deberá obtenerse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo.

ARTICULO N° 11

El contrato, deberá, como mínimo, contener las siguientes estipulaciones.

- a) Lugar y fecha del contrato;
- b) Individualización de las partes con indicación del RUT, nacionalidad, domicilio, Mail, teléfono, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador;
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que el Trabajador esté sujeto a un régimen de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este reglamento y sus anexos;
- f) Plazo del contrato;
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

ARTICULO N° 12

Toda modificación al contrato de trabajo que requiere el consentimiento de ambas partes, se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, firmando ambas partes.

No obstante, el empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, las remuneraciones del trabajador deberán aparecer actualizadas en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.



ARTICULO N° 13

Estas modificaciones, podrán consignarse en un documento aparte, el que formará parte del contrato respectivo.

ARTICULO N° 14

El trabajador deberá comunicar a la Empresa, dentro del plazo de 48 horas de producido todo cambio que experimente los datos proporcionados por él y consignados en el contrato de trabajo, con el objeto de que sean registrados en este documento. Asimismo, deberá indicar a la Empresa, dentro del mismo plazo, cualquier variación de los antecedentes personales que se le hayan requerido.

ARTICULO N° 15

De conformidad con lo previsto en el artículo 12° del Código del Trabajo, El Empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios, por causa justificada a condición de que se trate de labores similares, que no causen menoscabo al trabajador, pero que tampoco generen incremento de costos a la Empresa por no encontrarse la función de preferencia para el trabajador, en estos casos tendrá que existir disposición por parte del trabajador para realizar la labor asignada.

ARTÍCULO N° 16

Para los o las trabajadores o trabajadoras que presten sus servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad o de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión, el que no podrá ser menor a doce horas continuas en un período de veinticuatro horas.

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1



Entiéndase como trabajo a distancia aquél en que el trabajador o trabajadora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

PÁRRAFO 2º DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N°17

La Empresa o el trabajador podrán poner término al contrato de trabajo de acuerdo con las normas legales establecidas en el Código del Trabajo.

En general, el contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso al empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinido. Igual efecto producirá, la segunda renovación de un contrato a plazo fijo. El trabajador que hubiese prestado servicios discontinuos en virtud de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
- d) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- e) Muerte del trabajador.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTICULO N° 18

El contrato de trabajo podrá terminar ipso facto, sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales, de acuerdo al artículo 160° del Código del Trabajo:

- a) Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, como son: Falta de probidad, conductas de acoso sexual, vías de hecho, injurias proferidas al empleador, conducta inmoral, debidamente comprobada, conductas de acoso laboral.
- b) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieran sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato de trabajo.



- c) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante 2 días seguidos, dos lunes en el mes o un total de 3 días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del servicio que presta la empresa.
- d) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente (jefe de sección o supervisor).
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
- e) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o la salud de éstos.
- f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- g) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

ARTICULO N° 19

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesario la separación de uno o más trabajadores.

En los casos de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con 30 días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada.

Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores de este artículo no podrán ser invocadas con respecto a los trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia. La invalidez, total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo.

ARTÍCULO N° 20



El contrato de trabajo suscrito por la Empresa con sus trabajadores terminará por las causales y con las formalidades establecidas en la legislación vigente.

Todo aviso de término de contrato por parte del empleador se realizará por escrito, mediante una carta que se entregará personalmente bajo firma o se remitirá por correo certificado.

Se deja expresa constancia que únicamente estarán autorizados para poner término al contrato de un trabajador El jefe de Recursos Humanos o la alta gerencia, previa validación del Departamento de RR.HH. en ambos casos.

En todo caso, el extrabajador podrá hacer reclamo a los respectivos organismos competentes cuando considere que su despido no se ajusta a la ley.

ARTÍCULO N° 21

La empresa (y en caso de auto despido, el trabajador) deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del término del Contrato de Trabajo, dentro de los plazos legales establecidos en el Código del Trabajo.

El empleador deberá informar en el aviso de término del contrato si otorgará y pagará el finiquito laboral en forma presencial o electrónica, indicando expresamente que es voluntario para el trabajador aceptar, firmar y recibir el pago en forma electrónica y que siempre podrá optar por la actuación presencial ante un ministro de fe. En dicho aviso, el empleador deberá informar al trabajador que, al momento de suscribir el finiquito, si lo estima necesario podrá formular reserva de derechos.

ARTÍCULO N° 22

El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de 10 días hábiles, contados desde la separación del trabajador de sus funciones y las partes podrán acordar, a solicitud del trabajador, que se hará cargo en forma personal del pago del saldo de crédito social, que pudiese mantener con CCAF.

PARRAFO 3°

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N° 23

El trabajador que haya sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo y que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare.

ARTICULO N° 24

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1



Ninguna solución a la que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites señalados en el Código del Trabajo.

PARRAFO 4° DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO N° 25

La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales distribuidas de forma referencial, de la siguiente forma:

Trabajadores de mantención de áreas verdes y otros.

8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 hrs. Lunes a viernes.

8:00 a 12:00 hrs. sábado.

Trabajadores de área de seguridad

08:00 a 20:00 hrs con turnos 4x4 de 12 horas con una (1) hora de colación imputable a la jornada laboral.

Ante cualquier diferencia entre la jornada de trabajo del trabajador con las antes expuestas, primará la jornada de trabajo estipulada en el Contrato Individual de trabajo. Cualquier cambio de horario, previa autorización del mandante, será notificada al trabajador mediante anexo de contrato.

El 26 de abril de 2024 entro en vigor la Ley 21.561 que reduce gradualmente la jornada laboral, concretándose la primera reducción obligatoria de la jornada de trabajo de 45 a 44 horas semanales.

La Ley contempla una disminución gradual de las horas de trabajo, por lo que a partir de abril de 2026 la jornada semanal durará 42 horas y en 2028 la Ley tendrá plena vigencia cuando se implementen las 40 horas de trabajo semanales.

La reducción de la jornada se implementará de forma gradual y será de la siguiente manera:

26 de abril de 2024: 44 horas semanales

26 de abril de 2026: 42 horas semanales

26 de abril de 2028: 40 horas semanales

ARTICULO N° 26

Estarán excluidas de la limitación de la jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o



de telecomunicaciones. Lo anterior siempre deberá ser escriturado en el contrato de trabajo o un anexo, indicando que el trabajador se encuentra suscrito al artículo 22.

ARTICULO N° 27

Si el personal que trabaja en alguna faena por turnos, por razones de servicio, queda exento del descanso dominical, se declara que la jornada de trabajo será de lunes a domingo, con un día de descanso durante la semana con un máximo de 6 días continuos de trabajo.

ARTICULO N° 28

La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo. Para tomar esta determinación, deberá comunicar a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

ARTICULO N° 29

Podrá excederse de la jornada ordinaria, con arreglo en el artículo 29 del Código del Trabajo, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del servicio cuando sobrevengan situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Estas circunstancias serán calificadas por la Empresa y las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

ARTICULO N° 30

La empresa podrá autorizar excepcionalmente, a petición expresa del trabajador solicitante, la modificación puntual de los horarios normales de trabajo, cuando circunstancias especiales así lo aconsejen.

Lo anterior, es sin perjuicio del ejercicio de la facultad a que se refiere el inciso segundo del artículo 12 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 31

El empleador podrá pactar con el trabajador o trabajadora, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, una jornada de teletrabajo o modalidad de trabajo a distancia bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley N° 21.220, dejándolo estipulado en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que éste no implique un menoscabo para el trabajador, en especial, respecto a su remuneración.

PARRAFO 5° DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS



ARTICULO N° 32

Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan la jornada ordinaria de 44 horas semanales o las pactadas contractualmente, si fuere menor en el contrato de trabajo.

ARTICULO N° 33

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, sea en el contrato de trabajo o en un acto posterior. Este Pacto será para atender necesidades temporales de la empresa y tendrá una duración no superior a tres meses prorrogable.

ARTICULO N° 34

Se convendrá por escrito, sea en el Contrato de Trabajo o en acto posterior el número de horas extraordinarias que por circunstancias o causas especiales deba trabajar el trabajador, en faenas que por su naturaleza no perjudique la salud del trabajador, las que en todo caso no podrán exceder de dos (2) por día.

ARTICULO N° 35

No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador. Sin embargo, si al término de la jornada, el trabajador permaneciera más allá de lo prudente en los recintos de la Empresa, sea en las duchas, en actividades extraprogramáticas, en camarines u otras dependencias este tiempo no tendrá carácter de horas extraordinarias.

ARTICULO N° 36

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

ARTICULO N° 37

El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria.

ARTICULO N° 38

Las horas extraordinarias trabajadas en días domingo o festivos, serán pagadas con los recargos que se establece en los Contratos individuales.

ARTICULO N° 39

La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en 180 días contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias, sino que estas deberán pagarse estrictamente de acuerdo



con los totales que arroje el sistema de control de las mismas.

PARRAFO 6° DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO N° 40

A todos los efectos del presente Reglamento se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente se distribuyen las faenas, se toma asistencia o en el lugar de trabajo mismo, si éste le hubiera sido asignado con anterioridad o se hubiese establecido en el respectivo Contrato de Trabajo.

ARTICULO N° 41

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un Libro de Asistencia del Personal o en un Reloj Control Digital debidamente autorizado por la dirección del trabajo. Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto, donde la empresa presta sus servicios, durante la jornada de trabajo deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en el Control de asistencia.

El sistema de Control de asistencia Electrónica, en formato Online, del cual, su Software, Aplicaciones y equipos físicos se deben encontrar Acreditadas por la Dirección del Trabajo, en los formatos que así lo indiquen, como, Vía celular, Reloj Control, Tablet de marcación con clave, Biométrico o ambos, incorporando la geolocalización en la marca.

- a) Toda la información respecto al Sistema de Marcación digital sean Enviadas a un correo electrónico personal informado por el trabajador bajo firma, como respaldo de sus marcaciones, el cual podrá ser modificado a solicitud del trabajador con la firma del anexo respectivo en oficinas RR.HH. a simple requerimiento previa verificación.
- b) Deberá Registrar electrónicamente el inicio y termino del horario laboral, quedando exceptuado de marcación expresamente el horario destinado a colación según lo dispuesto en el Código del Trabajo Artículo 33 y Dictamen 1006/51 del 27/03/23 y Dictamen 6150/273 del 07/11/1996.
- c) La Empresa Siempre dispondrá en el lugar de inicio de labores que disponga la jefatura de en Horario Laboral, de un equipo Para que los trabajadores puedan registrar sus marcaciones, el cual estará a cargo del supervisor, capataz o listadores y que puede ser complementado con Tablet u otro medio electrónico con objeto de Marcar asistencia a través de la Web.
- d) El trabajador podrá utilizar su equipo Celular personal, como medida complementaria, para realizar la marcación de asistencia, debiendo instalar el Software denominado "Genera", el cual deberá estar con inicio de sesión y



mantener activo su GPS en el momento de marcar Asistencia. En el caso de utilizar esta medida complementaria, deberá firmar el anexo respectivo y Los costos del equipo Celular Personal, su mantención, habilitación, planes pactados o cualquier otro gasto incurrido, serán de cargo del trabajador en su totalidad.

e) La empresa podrá limitar el uso del sistema de marcación solo a los equipos de la empresa que dispone para realizar las marcaciones.

f) La empresa proporcionara inicialmente claves de acceso, las cuales son administrables y modificables por el trabajador, Siendo las siguientes.

Usuario: Su Rut, sin puntos ni dígito verificador.

Pin (clave): 4 primeros dígitos de su carnet.

ID: Las letras "Ci" + su Rut sin dígito verificador ("C" mayúscula y "i" minúscula)

Todas las claves son de forma inicial y el trabajador podrá realizar los cambios que estime pertinente.

g) La Marcación de asistencia se debe realizar en el lugar de trabajo asignado o en la instalación de faena que tiene la empresa en el sector asignado.

h) Se Prohíben estrictamente las siguientes acciones, las cuales se sancionaran con carta de amonestación u otras sanciones, según Reglamento Interno.

- Registrar Marcación de Asistencia en un lugar fuera del indicado en el punto SEPTIMO.

- Registrar Marcación de asistencia antes del horario de ingreso o después del horario de salida según contrato.

- Registrar Marcación de asistencia sin asistir a trabajar.

- Registrar Marcación de asistencia encontrándose con Licencia Médica, permiso, Vacaciones, Día administrativo, Día Libre, feriado Legal, Fuera de la Jornada Laboral.

- Realizar horas extras. La empresa por su tipo de labor, no requiere que sus trabajadores realicen horas extras, por lo que se encuentra prohibido y no autorizado EXPRESAMENTE.

Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto, donde la empresa presta sus servicios, durante la jornada de trabajo, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en el registro de asistencia.

La persona que registra su entrada y salida debe examinar cuidadosamente el registro de asistencia a fin de estar seguro de que el tiempo está correctamente anotado. Si por cualquier circunstancia hubiere errores en la anotación del registro de asistencia, sólo la asistente del Departamento de RRHH podrá hacer la rectificación necesaria. No se considerará como trabajado el tiempo que no aparezca debidamente registrado.

Ante cualquier problema para realizar la marcación de asistencia, el trabajador deberá dar aviso inmediatamente en forma escrita o verbal al jefe directo.



Estarán exentos de las exigencias establecidas en este artículo, las personas que se encuentren excluidas de la limitación de jornada.

En todo caso, la Empresa se reserva el derecho de verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores legalmente exceptuados de limitación de jornada de trabajo.

Se descontarán de la remuneración del trabajador los atrasos y los días u horas de inasistencia no justificadas

ARTICULO N° 42

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, 60 minutos para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria. Tampoco será considerado para los trabajadores con jornada parcial.

Respecto al descanso semanal, los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días.

La Ley N° 19.973 publicada en el D.O. 10.07.2004 establece que "Los días 1 de mayo, 18 y 19 de septiembre, 25 de diciembre y 1 de enero de cada año, serán feriados obligatorios e irrenunciables para todos los trabajadores que laboren en centros comerciales o mall.

ARTICULO N° 43

No se permitirán los atrasos reiterados. En caso de atrasos se harán valer las disposiciones contenidas en el título VII "De las sanciones".

Se entenderá incumplimiento grave de sus obligaciones el hecho de incurrir en atrasos reiterados, que en el mes superen los 3, o cuando el tiempo de ellos, cualquiera sea el número, exceda los 60 minutos en el mismo periodo.

PARRAFO 7° DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO N° 44

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo:

- a) sueldo, o sueldo base, que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- b) sobresueldo, que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo;
- c) comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador;
- d) participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado



o de una empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y
e) gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

La remuneración que percibirán los trabajadores serán aquellas que se hayan convenido con el empleador en los respectivos Contratos de Trabajo. En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para los efectos previsionales la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

ARTICULO N° 45

El trabajador deberá haber cumplido la jornada diaria completa. En el caso que el trabajador se ausentare, se le descontará el día ausente o las horas a las que faltó, de todos los días trabajados por la empresa o faena correspondiente, en la semana respectiva.

ARTICULO N° 46

La remuneración se pagará (por día, por semana, por quincena, mensualmente).

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes.

En los contratos que tengan una duración de treinta días o menos, se entenderá incluida en la remuneración que se convenga con el trabajador, todo lo que a éste debe pagarse por feriado y demás derechos que se devenguen en proporción al tiempo servido.

Lo dispuesto en el inciso anterior no regirá respecto de aquellas prórrogas que, sumadas al período inicial del contrato, excedan de sesenta días.

ARTICULO N° 47

El pago de la remuneración se realizará en moneda nacional, de forma electrónica en la cuenta informada por el trabajador los días 5 de cada mes, o el día hábil anterior cuando este sea día inhábil. La empresa podrá realizar, a solicitud de los trabajadores, anticipos quincenales a definir. Se utilizará pago con cheque o de forma electrónica a la cuenta bancaria indicada por el trabajador. Sin perjuicio de ello, el trabajador estará obligado a firmar los comprobantes de pago de remuneración. Convienen las partes que la no firma por parte del trabajador del



recibo correspondiente, aunque estampe una reserva u observación que estime pertinente, se considerará incumplimiento grave de obligación contractual, sin perjuicio de la calificación judicial que procediere, en caso de reclamo del trabajador.

ARTICULO N° 48

La empresa pagará gratificación de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47 del Código de Trabajo, entregando, un anticipo de gratificación mensual, a cuenta de la liquidación que practique del Servicio de Impuestos Internos, de la utilidad líquida, conforme a los Artículos 48 y 49 del Código del Trabajo.

Los trabajadores que no alcancen a completar un año de servicios tendrán derecho a la gratificación en proporción a los meses trabajados.

En todo caso, se deducirán de las gratificaciones legales cualesquiera otras remuneraciones que se convengan con imputación expresa a las utilidades de la empresa.

ARTICULO N° 49

La Empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las gravan, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios o depósitos en cuentas de ahorro para la adquisición de viviendas y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, todo ello en conformidad a la legislación respectiva.

Sólo con acuerdo del empleador y del Trabajador, el que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso no podrán exceder del 15% de la remuneración total del Trabajador.

De la remuneración del trabajador la Empresa podrá deducir multas por incumplimiento de los deberes que exige el contrato y las faltas que se expresan en este Reglamento.

ARTICULO N° 50

Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción por escrito dentro de un plazo de 15 días al Departamento de RRHH, el cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes, debidamente reajustados y con los intereses establecidos en el artículo 63 del Código del Trabajo, si ello procediere.

ARTICULO N° 51

La empresa, solo en la medida de sus posibilidades otorgará un anticipo Quincenal



de sus remuneraciones a los trabajadores, cuyos montos no deberán exceder la proporción de la remuneración neta que corresponda al periodo trabajado.

**PARRAFO 8°
DE LA IGUALDAD SALARIAL ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

ARTICULO N° 52

La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. Para tal efecto y en cumplimiento con lo ordenado en la Ley N° 20.348, se incorpora un registro con los cargos o funciones de la empresa con su especificación técnica.

ARTICULO N° 53

Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones y que implican una diferencia sustancial en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre con base al sexo o género del trabajador (a), tales como:

- Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que los trabajadores varones;
- Menores valores en los bonos, incentivos o tratos que se pacten.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

- Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores,
- Diferencias en las calificaciones o evaluaciones objetivas del personal, que tome o realice la empresa, basadas entre otros aspectos en los cumplimientos de objetivos, la productividad del trabajador, la asistencia y puntualidad, antigüedad, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneracionales.
- La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado,
- Diferentes niveles de responsabilidad dentro de la organización,
- Diferencias en la productividad de los trabajadores.

ARTICULO N° 54

Cualquier trabajador o trabajadora de la Empresa que considere que, por causas arbitrarias, ajenas al cargo que desempeña, funciones que realiza, responsabilidad asignadas, preparación académica, competencias laborales, productividad, antigüedad laboral, y cualquiera otra razón objetiva, existiesen diferencias entre su remuneración y la de sus pares en el cargo o trabajo que realiza, que le produzcan



perjuicio o detrimento, tendrá derecho a reclamar tal circunstancia mediante una presentación escrita y fundada, en la que expondrá los antecedentes que avalan el reclamo, el que deberá presentarse ante quien detente su jefatura directa o a la Gerencia de que dependa, indicando en el escrito a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo y cédula de identidad.
- b) Cargo y Área o Proyecto en el que se desempeña.
- c) Una breve descripción de los motivos y fundamentos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos.
- d) Señalar con qué funcionario está realizando la comparación.

ARTICULO N° 55

El Jefe directo, Jefe de Proyecto / Área o Gerente que reciba el reclamo a que se refiere este Párrafo, deberá dejar constancia del día y hora de recepción, indicando su nombre, cargo, cédula nacional de identidad y su firma, antecedentes que deberá incorporar tanto en el original de la presentación como en la copia del trabajador o trabajadora.

El receptor del reclamo tendrá un plazo de 24 horas hábiles para notificar del reclamo a la jefatura del Departamento de RRHH de la Empresa, haciéndole llegar el original o una copia del reclamo, pudiendo utilizarse medios electrónicos para tal efecto. En todo caso, el original del reclamo deberá ser puesto a disposición en el plazo máximo de 3 días hábiles desde su recepción.

ARTICULO N° 56

La Jefatura del Departamento de RRHH, una vez notificado del reclamo y con el mérito del mismo, encargará a una jefatura de su dependencia un informe que deberá incluir todos los antecedentes que fundan el reclamo, al igual que todos los antecedentes laborales, académicos y remuneracionales del reclamante y de los demás trabajadores incluidos en el reclamo o relacionados con el mismo. En esta etapa de investigación se podrán solicitar todos los antecedentes o declaraciones que se consideren necesarias, de cualquier jefatura.

ARTICULO N° 57

Una vez que jefatura del Departamento de RRHH hubiere recopilado toda la información y antecedentes necesarios, deberá analizar y resolver si existen o no diferencias arbitrarias en las remuneraciones del reclamante. Se considerarán como elementos esenciales a considerar, al menos los siguientes:

- a) El contrato de trabajo y sus modificaciones, del trabajador o trabajadora reclamante y reclamado, así como de las demás personas relacionados con este.
- b) Todo antecedente académico pertinente, debidamente acreditado, así como el historial de sus capacitaciones, si las hubiere.
- c) Las liquidaciones de remuneraciones.



- d) Las evaluaciones de productividad y desempeño que se le hubiesen practicado a lo largo de su relación laboral con la Empresa.
- e) Todo registro y/o antecedente escrito de conducta laboral pertinente, tanto positivo como negativo.

Toda la información aportada y/o acompañada al reclamo deberá igualmente ser analizada. Sin perjuicio de lo anterior, y durante todo el plazo del procedimiento de reclamación, podrá el trabajador o trabajadora reclamante aportar la documentación que estime pertinente para la resolución de su reclamo, la cual deberá hacer llegar, a través de la jefatura a quien haya presentado el reclamo, o directamente al Departamento de RRHH.

ARTICULO N° 58

Si la jefatura del Departamento de RRHH estimase que requiere de mayores antecedentes para poder resolver adecuadamente la reclamación, podrá ordenar algunas de las siguientes diligencias:

- a) Citación a declarar a la persona a cargo de la contratación del trabajador o trabajadora reclamante.
- b) Citación a declarar a quien ejerza jefatura directa respecto del trabajador o trabajadora reclamante.
- c) Citación a declarar al trabajador o trabajadora reclamante.
- d) Citación a declarar a aquellas personas que el trabajador o trabajadora reclamante hubiese invocado como testigo de sus funciones, en su caso.
- e) Cualquier otra diligencia que se estimare necesaria.

ARTICULO N° 59

La resolución de la reclamación deberá ser fundada y deberá pronunciarse por el Departamento de RRHH dentro del plazo **20 días hábiles** desde que le fuera notificado el reclamo.

La resolución deberá contener al menos las siguientes menciones:

- a) Identificación del reclamante;
- b) Una transcripción de los elementos esenciales de la carta de reclamo;
- c) Una descripción de los elementos que fueron considerados para la evaluación de la reclamación;
- d) Mención de las personas citadas a declarar, y en qué calidad fueron citadas, y una reseña del contenido de la declaración;
- e) Las consideraciones legales y probatorias que se han tenido en cuenta como argumentos para resolver;
- f) Cualquier otro antecedente de importancia para resolver el reclamo
- g) El fallo del reclamo.

ARTICULO N° 60

La resolución de la reclamación deberá ser puesta en conocimiento del trabajador o trabajadora reclamante, a más tardar, al día siguiente hábil contadas desde la fecha de la resolución.



Si no fuere posible la notificación en el plazo señalado, deberá enviarse una copia de la misma por carta certificada al domicilio del reclamante, indicado en su contrato de trabajo, en un plazo no superior a 2 días hábiles contados desde la fecha de la resolución.

ARTICULO N° 61

La resolución que falla la reclamación por causal de inequidad salarial podrá ser apelada por el trabajador o trabajadora ante el Gerencia General dentro del plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere notificado por carta certificada, la notificación se entenderá practicada al quinto día hábil de haberse ingresado la carta en la oficina de correos respetiva.

ARTICULO N° 62

El Gerente General tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción del recurso, para analizar el contenido del mismo y pronunciarse por escrito, sujetándose a las mismas disposiciones señaladas en el Artículo 58 respecto del contenido de la resolución. La resolución de la Gerencia General se notificará al trabajador o trabajadora reclamante, personalmente o por carta certificada, y contra esta no procederá recurso alguno, sin perjuicio del derecho del trabajador o trabajadora de continuar con su reclamación conforme a lo dispuesto en el Párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

PARRAFO 9°

DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD Y DE LA INCLUSION LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTICULO N° 63

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

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

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.



ARTICULO N° 64

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

Asimismo, se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

ARTICULO N° 65

Se procurará que todos los funcionarios de la empresa participen en igualdad de oportunidades en la vida laboral, la que debe ser entendida como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y la adopción de medidas de acción positivas orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida de nuestra empresa, especialmente en el ámbito laboral.

La empresa tomará las siguientes medidas para la incorporación y desarrollo dentro de la empresa de personas con discapacidad:

- a) En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona, realizando los ajustes razonables para el proceso de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones y puedan adaptarse a personas con discapacidad.
- b) Las vías de accesos a la empresa estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona con discapacidad y/o movilidad reducida.
- c) Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos para el reconocimiento de ella por cualquier persona).
- d) Las personas con algún grado de discapacidad tendrán derecho a que sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.

ARTICULO N° 66

Cualquier persona que preste servicios en la empresa, y que sienta que fue o ha sido discriminado de alguna forma podrá recurrir a su superior directo para que subsane la infracción en el menor tiempo posible, lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado de solicitar la intervención judicial según las normas legales vigentes.

ARTICULO N° 67



La empresa, siempre que cuente con 100 o más trabajadores, deberá tener contratados al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de los trabajadores.

Si por razones muy fundadas no puede cumplirse total o parcialmente la obligación señalada, deberá darse cumplimiento en la forma alternativa establecida en el artículo 157 ter del Código del Trabajo Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

La Empresa registrará, en la Dirección del Trabajo, los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración.

ARTICULO N° 68

Si por razones fundadas, la empresa no pudiere cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el artículo anterior, deberá darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a) Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

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

ARTÍCULO N° 69

De acuerdo a la Ley N° 21.275, **se identifica** el rol del Gestor de inclusión laboral dentro del Departamento de RRHH.

De este modo, al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos los trabajadores que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

El Gestor de inclusión laboral tendrá como principal labor impulsar y promover políticas de inclusión y elaborar programas de capacitación con el objeto de otorgar herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la Empresa.

Dando cumplimiento a la ley 21.275. Todas las empresas sujetas a Ley de Inclusión Laboral N° 21.015 si el promedio anual es 100 o más trabajadores deberán adoptar las siguientes medidas.

1.- Elaborar y llevar a cabo anualmente programas de capacitación a su personal,



a fin de entregar herramientas para una inclusión laboral sostenible.

2.- Promover políticas de inclusión laboral en función de las normas de igualdad de oportunidades e inclusión laboral en todas las actividades realizadas dentro o fuera del trabajo. La empresa deberá informar a la Dirección del Trabajo de manera anual del cumplimiento de esta medida.

3.- Contar con, al menos, un experto en materias de inclusión laboral en el área de recursos humanos, certificado por ChileValora, el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales.

4.- Generar ajustes Razonables destinados a un ambiente inclusivo en igualdad de condiciones

5.- Mantener actualizada la información respecto a los trabajadores con discapacidad en la empresa para las gestiones internas.

6.- La inclusión laboral implica brindar empleo a las personas en situación de discapacidad respetando el derecho a recibir en igualdad de condiciones la misma información y capacitación con los ajustes Razonables y/o ayudas técnicas requeridas, según sus necesidades. Asegurando un ambiente que tienda a un Diseño Universal, Accesibilidad universal y en general acciones que permitan que todos puedan utilizar, transitar, manipular u otro de forma fácil y segura su entorno laboral.

Estas obligaciones se suman a la obligación indicada en la ley 21.015

PARRAFO 10° DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS O INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA

ARTICULO N° 70

Toda información de la que el trabajador tome conocimiento en el desarrollo de los trabajos tendrá siempre un carácter restrictivo y confidencial "sólo para uso de la Empresa", por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados. Nunca se debe utilizar la información así conocida, en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las leyes o perjudicial a los intereses de la Empresa, o de sus clientes o de sus proveedores.

ARTICULO N° 71

Los Trabajadores de la Empresa utilizan una amplia gama de tecnologías en la ejecución de sus actividades, ejemplo de ellos son, teléfonos móviles, fax, Internet, correo electrónico, dispositivos de almacenamiento de información (pendrive, discos duros externos, etc.) entre otros. Por lo tanto, los Trabajadores son responsables de proteger la información de la Empresa, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas.

ARTICULO N° 72

**ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1**



El uso, copia o venta de software y de otro tipo de información no autorizado bajo licencia del fabricante o dueño, constituye una infracción a los derechos de propiedad y queda estrictamente prohibida en la Empresa.

ARTICULO N° 73

Todas las comunicaciones electrónicas se consideran como registros de la Empresa y se prohíbe el uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, tales como pornografía, xenofobia u otro de carácter discriminatorio, en los sistemas de información de la Empresa

PARRAFO 11° DESCRIPCIÓN DE CARGOS

| CARGO | OBJETIVO DEL CARGO |
|---|---|
| Gerente General | Administrar, coordinar y supervisar todos los recursos de Alto Jardín Cobranzas (materiales, humanos y financieros), para alcanzar los objetivos propuestos por el Directorio de la Filial. |
| Subgerente general | Asistencia y colaboración directa con Gerente General en las tareas que tiene, es decir, coordinar y supervisar los recursos humanos, materiales y financieros de Alto Jardín. |
| Jefe de Departamento de prevención de riesgos | Planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes destinadas a la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dentro de la empresa. |
| Jefe Departamento de Contabilidad | Asegurar el registro y validación de información contable que se generen en el proceso administrativo financiero, manteniendo actualizados los libros auxiliares respectivos, así como mantener el registro de gastos. |
| Encargada de adquisiciones | Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones de materiales, bienes y servicios, coordinándose con la Gerencia de Administración en lo referido a presupuesto y disponibilidad financiera. |
| Jefe del Departamento de RRHH | Asegurar el cumplimiento de las políticas y prácticas para el proceso de administración de nómina y beneficios, compensación, entendida como el cálculo y pago de sueldo fijo y variable, prestaciones y equidad salarial, administración y control de servicios. |
| Secretaria de gerencias | Gestión de la asistencia a la gerencia y subgerencia, confección de cartas y comunicaciones de Alto Jardín y demás tareas que se le asignen por gerencia general o subgerencia. |
| Asistente Contable | Preparar comprobantes contables de naturaleza rutinaria, asienta comprobantes en registros |



| | |
|---|--|
| | auxiliares, realiza sumas de control, cuadra cuentas, verifica secuencias numéricas, reconcilia cuentas contables, recupera facturas, revisión y control mensual de caja chica cumple norma establecidas e instrucciones de su jefe directo. |
| Asistente Adquisición | Realizar todas las actividades relacionadas con la ejecución de adquisiciones de materiales, bienes y servicios, coordinándose con su jefatura en lo referido a presupuesto y disponibilidad financiera, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. |
| Encargada Tesorería y Finanzas | Ejecutar el registro, control y seguimiento de las operaciones financieras y tributarias de Alto Jardín. |
| Jefe de Operaciones | Administrar, coordinar y supervisar los recursos humanos, tecnológicos e insumos con el objetivo de asegurar los procesos adecuados para el funcionamiento del Negocio, generar y controlar el cumplimiento de los procedimientos del sistema de Gestión de calidad asociado a su Zona, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Supervisor y/o Jefe Técnico | Ejecuta, coordina, distribuye y supervisa los recursos humanos, insumos y tecnologías con el objetivo de asegurar los procesos adecuados para el funcionamiento del Negocio, generar y controlar el cumplimiento de los procedimientos del sistema de Gestión de calidad asociado a su obra. De acuerdo con las bases del contrato cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Capataz | Supervisa a una planilla de trabajadores asignados a una obra, controla el desarrollo y avances de los trabajos velando por el cumplimiento de los plazos establecidos. Corresponde al último nivel de supervisión en el área operativa, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Conductor | Conduce vehículos, responsable del inventario que recibe del vehículo y su correcta entrega en los lugares que han sido establecidos, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Jardinero | Responsable de ejecutar la mantención diaria del sector asignado. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Cortador de Pasto, orillador o maquinista | Responsable de ejecutar diaria del sector asignado, y corte césped en los sectores que designe su jefatura, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Pitonero | Responsable de ejecutar el riego del área |



| | |
|-------------------------|---|
| | asignada desde el camión aljibe asignado, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Peoneta | Responsable de cargar y descargar los residuos y otros generados producto de la mantención u o del servicio prestado, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Talador | Responsable de ejecutar labores de limpieza, despeje y corte de ramas en altura, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Podador | Responsable de ejecutar labores de limpieza, despeje y corte de ramas, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Gasfiter | Responsable de mantener y reparar artefactos y ductos que componen el sistema de riego de las áreas verdes y otros, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Electricista | Responsable de mantener y reparar los artefactos eléctricos y otros, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Carpintero | Encargado de las labores de reparación y construcción de muebles de maderas y similares, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Soldador | Desarrolla labores de soldadura, corte y todas sus aplicaciones. Se encuentra asignado al área de operaciones, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Guardia | Responsable del control de entrada y salida de personas, vehículos y bultos en general. Debe comprobar la identificación de personas que entran y salen de la empresa u obra, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Mecánico | Responsable de efectuar las mantenciones preventivas y correctivas de acuerdo a la programación definida por su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Jefe de Bodega y Taller | Dirige las actividades de recepción, almacenamiento de repuestos, productos, lubricantes y otros materiales incluso de maquinaria no instalada. Revisa e informa la existencia de consumo mensual de obras. |



| | |
|--|---|
| | Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Trabajadora Social | Asiste a los trabajadores de la entidad y su grupo familiar en sus dificultades de orden social y personal, entrevista y orienta a las personas, cumple norma establecida e instrucciones de su jefe directo. |
| Prevencionista de Riesgos | Controlar y desarrollar medidas preventivas de carácter correctivas y normativas relacionadas con los aspectos de control de riesgos y operaciones en todas las unidades y centros de gestión de la Empresa. |
| Auxiliar administrativo | Colaborar con las diferentes unidades en el traslado de la documentación interna, así como coordinar y supervisar la limpieza de las instalaciones y equipos de la institución, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Secretaria | Atender público en forma tanto presencial como telefónicamente, proporcionar información, derivar cuando corresponda y administrar la información de su ámbito de responsabilidad (ingresar, mantener y controlar la información recibida). |
| Jefe Oficina Técnica | Administrar, programar, coordinar y supervisar los recursos técnicos y humanos necesarios para ejecutar la planificación y control de los proyectos de la empresa, de modo que se ajusten a los lineamientos y metodologías emanadas desde la Gerencia General. |
| Paisajista | Analizar, supervisar y desarrollar todos los aspectos que involucran el diseño del proyecto solicitado. |
| Administrador de contrato y/o Jefe de Servicio | Responsable de administrar, coordinar y supervisar los recursos técnicos y humanos destinados al proyecto adjudicado, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. |
| Jefe de terreno | Responsable de la dirección, control e implementación de una sección o disciplina de una obra, supervisa el desarrollo, y veía por el cumplimiento de los avances, costos y calidad de la misma. Depende del administrador de obra. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Jornal | Persona sin especialidad que desarrolla las instrucciones que se requiera de acuerdo a instrucciones precisas. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Informático | Mantener plenamente operativos los dispositivos informáticos centrales, asegurando los datos de los sistemas computacionales de apoyo a la gestión de la empresa. |
| Coordinadora de calidad | Planificar, dirigir, controlar y evaluar todo lo relacionado con el cumplimiento de los procedimientos impuestos por la empresa y por Sistema de Gestión Integrado. |
| Operario (a) | Desarrollar labores de barridos y carga de hojas, ramas y residuos de basura en general. |



| | |
|-------------------------------|---|
| | desmalezado, preparación suelos y esparcimiento de maicillo, labores que están dentro del procedimiento de áreas verdes. Seguir las instrucciones de su jefe directo y cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Recolector(a) | Encargado de recolectar y trasladar a los camiones todas las ramas y hojas generadas por el trabajo de la poda estacional que se realiza en la temporada otoño-invierno en el arbolado urbano de hoja caduca. Acatar instrucciones indicadas por el Capataz y/o Supervisor. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Listador (a) | Recorrer sector designado recolectando las firmas diarias de asistencia, según instrucciones de su jefe directo. Entregar diariamente los libros de firmas, al final de la jornada de trabajo a la encargada de listador (a), capataz, jefe de terreno y/o supervisor para su revisión. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Encargado (a) de listador (a) | Controlar que listador (a) recorran sectores recolectando las firmas diarias de asistencia. Realizar diariamente la revisión de los libros de firmas, al final de la jornada de trabajo entregados por listador (a) o realizados personalmente. Realizar labores de recolección de firmas en terreno, acatando las instrucciones Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |
| Guardia Encargado de Pauta | Responsable de revisar la asistencia de los guardias. Control de entrada y salida de personas, vehículos y bultos en general. Debe comprobar la identificación de personas que entran y salen de la empresa u obra, cumple normas establecidas e instrucciones de su jefe directo. Cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la empresa. |

PARRAFO 12° DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO N° 74

Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento.

ARTICULO N° 75

El feriado convencional se regirá por las normas pactadas en los instrumentos



colectivos o en el contrato individual, según corresponda. El feriado será concedido preferentemente invierno u otoño y en forma tal que no perjudique la continuidad en los servicios que presta la Empresa.

ARTICULO N° 76

Todo trabajador con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva.

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

ARTICULO N° 77

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

ARTICULO N° 78

El trabajador con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los días feriados, incluyendo los domingos y festivos, igual a la que hubiese obtenido de estar trabajando. Para los trabajadores con remuneraciones variables deberá considerarse el promedio de lo ganado en los tres últimos meses trabajados.

ARTICULO N° 79

El feriado no es compensable en dinero, por lo tanto, el trabajador deberá hacer uso de él. Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle en dinero el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

ARTICULO N° 80

El feriado debe tomarse una vez al año; no obstante, por acuerdo entre el empleador y el trabajador el feriado podrá acumularse, pero sólo hasta dos períodos consecutivos.

Para hacer uso del feriado anual, el trabajador deberá solicitarlo por escrito, con un mes de anticipación, a lo menos y una vez otorgado, se dejará testimonio en duplicado, quedando una copia para el trabajador y otra para el departamento de personal.



TITULO IV. DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

ARTÍCULO N° 81

Del derecho preferente para el feriado legal

El feriado legal se concederá preferentemente durante el periodo de vacaciones definidas por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, a las personas trabajadoras que tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o adolescente menor de dieciocho años con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, por sobre otros trabajadores sin tales obligaciones. Para estos efectos, la persona trabajadora hará la solicitud, al menos, con treinta días de anticipación, y deberá acompañar el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto del menor de edad, o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador, según corresponda.

ARTÍCULO N° 82

Derecho a trabajo a distancia o teletrabajo en situaciones especiales.

El empleador deberá ofrecer al trabajador que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un menor; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador, según corresponda.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

ARTÍCULO N° 83



La obligación del empleador señalada en el artículo anterior, se regirá por las siguientes reglas:

1) El trabajador deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones del trabajador no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que éste se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas, de conformidad a lo previsto en el inciso cuarto del artículo 152 quáter M del Código del Trabajo.

En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte del trabajador implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otros trabajadores.

2) Si el trabajador requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

3) Por causa sobreviniente, el trabajador podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

4) El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado del trabajador y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis del Código del Trabajo, que habilita el ejercicio del presente derecho, y

b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

En todo lo demás que sea compatible se aplicarán las normas establecidas en el



presente párrafo.

ARTÍCULO N° 84

Las organizaciones sindicales podrán acordar con su empleador que, durante el periodo de vacaciones definido por el Ministerio de Educación, conforme al calendario del año escolar respectivo, las personas trabajadoras que, durante la vigencia de la relación laboral, tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tengan a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, puedan solicitar la reducción transitoria de su jornada laboral durante todo o parte de dicho periodo, volviendo a las condiciones originalmente pactadas una vez finalizado.

TITULO VI. DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y PROTECCION A LA MATERNIDAD

ARTICULO N° 85

Se entiende por Licencia el período en que por razones previstas y protegidas por la legislación entre el empleador y su personal se suspenden algunos efectos de la relación laboral, manteniéndose dicho vínculo y sin que el personal deje de pertenecer a la Empresa.

ARTICULO N° 86

Se distinguen las siguientes clases de licencias y permisos:

a) Permisos y licencias legales: Son aquellas dispuestas por la Ley en donde se obliga al empleador a otorgar las siguientes licencias y permisos concurriendo las situaciones de hecho que lo justifican.

- i. Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo. El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o formar parte de las reservas movilizadas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración.

Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otros similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

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

En el caso de reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a 30 días, percibirán del empleador las remuneraciones correspondientes, a

- menos que, por Decreto Supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.
- ii. Licencias por enfermedades o accidentes. Se entiende por Licencia Médica el derecho del trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación de reposo de un profesional de la salud, quien emite un certificado médico. En caso del trabajador afectado por una enfermedad común o profesional o por un accidente común o laboral y que se encuentre imposibilitado por esa misma causa de poder asistir a su trabajo, deberá dar aviso al empleador, por sí o por intermedio de una tercera persona, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la incapacidad. Para efectos de la validez de este aviso y a fin de evitar problemas de comunicación, éste deberá ser efectuado directamente a su jefatura. Deberá, del mismo modo, presentar dentro de 24 horas hábiles de iniciada su incapacidad laboral, un certificado de enfermedad extendido por uno cualquiera de los profesionales señalados precedentemente, en la forma dispuesta en el Decreto Supremo N° 3 del Ministerio de Salud, del año 1984. El formulario de licencia deberá ser entregado, en días y horas hábiles, ante la jefatura que corresponda. También podrá ser presentada en forma electrónica conforme a las normas reglamentarias vigentes. Mientras se encuentre vigente la respectiva Licencia Médica, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores, ni presentarse en el domicilio de la empresa salvo, que presente un certificado de alta médica, otorgado por un profesional competente. Del mismo modo, el trabajador debe dar íntegro cumplimiento a las prescripciones médicas de la respectiva Licencia Médica.
- iii. Licencia por Maternidad. Las mujeres trabajadoras tienen derecho a una licencia de descanso de maternidad de seis semanas antes del parto, prorrogables en el caso de retraso de la fecha de parto, y hasta doce semanas después de este, pudiendo extenderse, en caso de parto múltiple, en 7 días corridos por cada hijo nacido a partir del segundo. Para hacer uso del descanso señalado, la trabajadora deberá presentar a la respectiva jefatura o al Departamento de RRHH, La licencia médica correspondiente. La atención médica y cancelación del subsidio que tiene derecho se harán por los organismos de salud o caja de compensación, según corresponda. Si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la Empresa con el correspondiente certificado médico. En todo caso, está prohibido que la mujer embarazada desarrolle labores que:
- La obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
 - Ejercer esfuerzo físico prolongado, como permanecer de pie largo tiempo;
 - El trabajo nocturno;

- El trabajo en horas extraordinarias, y
- Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

iv. Permiso postnatal parental. Además, las trabajadoras gozarán de un permiso postnatal parental de doce semanas el cual podrá extenderse hasta 18 semanas y que podrá ser cedido a partir de la séptima semana al padre si es trabajador. Si decide reintegrarse al trabajo en régimen de media jornada, a contar inmediatamente de terminada la licencia postnatal maternal, se deberá ejercer en la forma y oportunidad establecida en la ley N°20.545.-

En caso que la trabajadora haga uso de su prerrogativa de reintegrarse en media jornada de trabajo al término del post natal, ella deberá comunicarlo por carta certificada al empleador y a la Inspección del trabajo con una anticipación mínima de 30 días; de no efectuarse la comunicación en la forma indicada y dentro del plazo señalado, la trabajadora deberá hacer uso del permiso post parental por el término de 12 semanas, sin poder reintegrarse antes al trabajo.

Con todo, la empresa podrá negarse fundadamente a la reincorporación de la trabajadora en régimen de media jornada, debiendo comunicar esta decisión a la trabajadora por escrito y dentro de los 3 días siguientes de recibida la comunicación de la trabajadora manifestando su intención de reincorporarse en régimen de media jornada.

Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas del permiso postnatal parental al padre, a partir de la séptima semana del permiso, por el número de semanas que al efecto ella indique:

1. Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa.
2. Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con 10 días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

El permiso postnatal parental también se aplicará en el caso de la adopción de un menor, mayor de seis meses y menos de 18 años, con el correspondiente subsidio. Si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal

parental, de acuerdo a las normas generales.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso postnatal maternal, la trabajadora goza de fuero, no pudiendo la Empresa poner término al contrato de trabajo si no con previa autorización del juzgado correspondiente.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde 10 días antes de iniciarse el permiso. Este fuero se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620, durante el plazo de un año desde la fecha en que el juez les confié el cuidado personal o la tuición del menor.

- v. Permiso por enfermedad de niño o niña menor de 1 año: Cuando la salud de un niño o niña menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores, la trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el período que el respectivo médico determine. Si ambos padres son trabajadores, la madre puede ceder al padre el uso de tales permisos y subsidio. Si la trabajadora o el trabajador tienen a su cuidado un menor de edad inferior a 1 año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, también tienen los citados derechos. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil, en los mismos términos señalados anteriormente.

- vi. Permiso por enfermedad grave de hijo mayor de 1 año y menor de 18 años: Cuando la salud de un niño o niña mayor de 1 año y menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a su elección en jornadas completas, parciales o combinación de ambas.

La circunstancia del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

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

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el mismo derecho aquí establecido,

debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

El tiempo utilizado en estos permisos debe ser restituido por la trabajadora o el trabajador que lo utilizó mediante imputación a sus próximas vacaciones o realizando horas extraordinarias o de otras formas a convenir con la empresa.

En caso de no ser posible aplicar dichos mecanismos de restitución señalados, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de 1 día por mes, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Este permiso se otorgará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien cuando presenten dependencia severa.

La ausencia al trabajo en alguna de las circunstancias antes descritas deberá notificarse a la Empresa dentro de las 24 horas siguientes a la utilización del permiso.

- vii. Ley SANNA. los padres y madres trabajadores, gozarán de un seguro para el acompañamiento de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado (30 días), con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese periodo un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración mensual.

La circunstancia de la condición de salud deberá ser acreditada mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Los trabajadores protegidos son padre o madre, o los que tienen a cargo el cuidado personal del niño o niña, otorgado por resolución judicial.

Quedan protegidos:

- Menores entre 1 y 18 años de edad, tratándose de las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la vida.
- Menores entre 1 y 15 años de edad, tratándose de la contingencia accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente. En este caso, sólo podrá otorgarse a partir del día décimo primero de ocurrido el accidente, por cuanto hasta el día décimo debe utilizarse el derecho establecido en el punto anterior, con cargo a feriados, días administrativos u otras formas allí señaladas.
- En el caso de las enfermedades ya señaladas (cáncer, trasplante de órganos sólidos y progenitores Hematopéyicos) el periodo de permiso será de 180 días en el período de un año. Pudiendo, en el caso de cáncer, usarse en dos periodos continuos sobre el mismo diagnóstico, con un máximo de 90 días en el segundo periodo.
- En caso de fallecimiento o ausencia de una de las personas progenitoras, la otra tendrá derecho a usar la totalidad de los días de permiso que le hubieren correspondido al difunto o ausente. En el caso que un tercero

- distinto al padre o madre tenga el cuidado personal por resolución judicial, mantiene el derecho a usar los días que conforme a la ley le corresponden y, de forma adicional, cuando detenta el cuidado personal exclusivo, los días que hubieren correspondido a uno de los progenitores que fallece o se encuentra ausente.
- En caso que la autoridad declare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, incluidas las prórrogas si las hubiere, la Superintendencia de Seguridad Social puede aumentar los días de duración del permiso hasta por 90 días extras que se otorga a cada trabajador o trabajadora.
- viii. Permiso del padre en caso de nacimiento de un hijo. El padre tiene derecho a 5 días de permiso pagado en caso de nacimiento de un hijo, el cual debe hacerse efectivo exclusivamente en aquellos días en que se encuentre distribuida la respectiva jornada laboral, no procediendo por ende, considerar para estos efectos los días en que le corresponde hacer uso de su descanso semanal, sea éste legal o convencional.
- Este permiso, a elección del padre, podrá utilizarse desde el momento del parto y los 5 días que este comprende deberán impetrarse en forma continua, esto es, sin interrupciones, salvo las que derivan de la existencia de días de descanso semanas, que pudieran incidir en el periodo.
- Si el padre no opta por lo señalado en el párrafo anterior, podrá hacer uso de los 5 días de permiso dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento, estando facultado para distribuirlos como estime conveniente, sea en forma continua o fraccionada.
- Este permiso no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre solo tendrá derecho a 5 días por tal causa, cualquiera sea el número de hijos producto del embarazo.
- El padre a quien se le conceda la adopción de un hijo tiene derecho a impetrar 5 días de permiso pagado por tal causa, beneficio que deberá hacerse efectivo a contar de la fecha de la respectiva sentencia definitiva. Este permiso puede ser utilizado desde la fecha de la sentencia que le concede la adopción o dentro del primer mes desde dicha fecha, en forma continua o fraccionada.
- ix. Permiso por muerte de un hijo. El trabajador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual.
 - x. Permiso por muerte del o de la cónyuge o conviviente civil. El trabajador tendrá derecho a 7 días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual.
- Tanto en caso de la muerte de un hijo como, el de uno de los cónyuges, el permiso debe hacerse efectivo a contar del día del fallecimiento respectivo.
- xi. Permiso por muerte de un hijo en gestación. El trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de 7 días hábiles a contar del momento de acreditarse la muerte con el correspondiente certificado médico.



- xii. Permiso por muerte del padre, de la madre o de un/a hermano/a. El trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de 4 días hábiles a partir del día del fallecimiento.
- xiii. Permiso por Matrimonio o Acuerdo de Unión Civil. Todo trabajador que contraiga matrimonio o celebre un acuerdo de unión civil tiene derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo y servicio. Este permiso se puede utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio o unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. Para hacer uso del beneficio el trabajador debe dar aviso a su Empresa con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- xiv. Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año, durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente.
En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.
El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.
Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.
El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La falta de acreditación de realización de los exámenes, habilitará al empleador a descontar de la remuneración el período de tiempo concedido para estos efectos.
Este permiso no podrá ser compensado en dinero.
- xv. Permiso para Amamantar. Todas las trabajadoras tendrán el derecho a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Asimismo, se establece que este derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Tratándose de empresas que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos 30 días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

- xvi.** Permiso para vacunarse: En virtud de la Ley 21.347, en los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación, debiendo dar aviso al área de Departamento de RRHH con 2 días de anticipación.
- xvii.** Ley TEA. Permiso para padres, madres o tutores legales de menores de edad diagnosticados con Trastorno del espectro autista: En virtud de La Ley 21.545, todo trabajador padre, madre o tutor de menores de edad diagnosticados con Trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, para ello se encontrará un formulario disponible en el sitio web oficial de la Dirección del Trabajo.
- xviii.** Permiso por atención de emergencias por parte de trabajadores que se desempeñen como voluntarios del Cuerpo de Bomberos. Los trabajadores

dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley N°18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), de este Código, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

xix. Permiso para exámenes de mamografía, Papanicolau o próstata: Las y los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días contarán con un permiso para las realizaciones de exámenes de mamografía, Papanicolau o próstata una vez al año. Dicho permiso será por medio día de trabajo, el que será considerado como trabajado para todos los efectos legales. Para la concreción del permiso, el trabajador deberá dar aviso de la realización del examen con una semana de anticipación y deberá presentar los comprobantes que acrediten su realización.

b) Permisos convencionales: Son aquellos solicitados por el trabajador a su empleador respecto de situaciones contingentes u excepcionales, no reguladas por la ley, respecto de las cuales el empleador tiene la facultad de acceder o no a ellos, no siendo remunerado.

ARTICULO N° 87

Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado. Sí es permiso durante el día se deja registro directo en registro de asistencia.

ARTICULO N° 88

Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

ARTICULO N° 89

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo, deberán ser acreditados con el comprobante respectivo de



atención, y serán autorizados directamente por el jefe correspondiente sin goce de remuneración.

ARTICULO N° 90

Los permisos convencionales podrán ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

TITULO VII. DE LAS SALAS CUNAS

ARTÍCULO N° 91

El Beneficio de sala cuna tiene como objetivo apoyar a la Trabajadora en esa etapa de vida junto a su hijo menor de dos años.

ARTÍCULO N° 92

El beneficio de Sala Cuna responde a la necesidad de cumplir con la Legislación, correspondiente al Código del Trabajo libro I de la Protección a los trabajadores – Título II de la Protección a la maternidad que beneficia a la mujer trabajadora mientras labora, desde el término post-natal a los 24 meses de edad.

Para otorgar este beneficio, Alto Jardín S.A. celebra convenios con empresas que cuentan con red de salas cunas que deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar Rol Junji vigente o autorización normativa, según corresponda, a fin de garantizar un estándar mínimo de calidad.
2. La Sala Cuna debe estar inscrita como proveedor de las Empresas con convenio con Alto Jardín S.A. En caso contrario, es posible solicitar su incorporación, siempre y cuando ésta lo acepte.
3. Las Empresas en convenio con Alto Jardín S.A deben contemplar que las Salas Cunas ofrezcan un beneficio educativo poniendo a disposición de nuestras Trabajadoras, sin costo, los servicios que presta la Sala Cuna. Este sistema permitirá elegir libremente cualquier establecimiento empadronado por la JUNJI que se ajuste a las condiciones de las Empresas en convenio con Alto Jardín S.A, lo que le garantiza a la Trabajadora flexibilidad y variedad de opciones dependiendo de sus necesidades y las de su hijo(a).

ARTÍCULO N° 93

Para acceder a este beneficio, la Trabajadora deberá solicitarlo al Departamento de RRHH con un mes de anticipación a la fecha de incorporación del menor a la Sala Cuna.

ARTÍCULO N° 94

Alto Jardín S.A pagará los importes directamente a las Empresas en convenio. La matrícula de la sala cuna se pagará una vez al año con el tope máximo establecido por la Dirección del Trabajo.



ARTÍCULO N° 95

Todos los cambios de sala cunas deberán avisarse con al menos 30 días de anticipación.

El beneficio de sala cuna no incluye los gastos de los útiles de trabajo, aseo, pañales u otros elementos utilizados por el hijo (a) menor en sala cuna.

El beneficio se otorga sólo para ser ejercido en establecimientos con rol JUNJI o autorización normativa vigente para la atención de niños en edad de sala cuna (menores de 2 años).

Es responsabilidad de la Trabajadora avisar a Alto Jardín S.A. cuando su hijo se ausente de manera prolongada al establecimiento, de manera de poder informar formalmente de retiro temporal de menor.

En caso de que la Trabajadora perciba una irregularidad en un establecimiento, o desee hacer un reclamo, debe acercarse al área de Bienestar Laboral o enviar un correo electrónico indicando todos los antecedentes del caso: nombre del jardín, dirección, datos del denunciante etc. Alto Jardín S.A. canalizará estas inquietudes con la Empresa en convenio con Alto Jardín S.A.

ARTÍCULO N° 96

En forma excepcional, La Empresa y la trabajadora pueden celebrar los actos o acuerdos que estimen conveniente, facultando a la madre trabajadora que labora en ciertas y determinadas condiciones excepcionales para pactar con su empleador el otorgamiento de un bono compensatorio de sala cuna por un monto que resulte apropiado para financiar el servicio de sala cuna cuando ella no está haciendo uso del beneficio a través de una de las alternativas que la ley ha señalado para proporcionar el beneficio.

Para que se pueda otorgar un bono compensatorio por concepto de sala cuna.

En caso de que el menor padezca de problemas médicos que aconsejen no enviarlo a sala cuna, y que dicha situación esté debidamente certificada por un facultativo competente que así lo prescriba, si las partes lo establecen, deberán suscribir un acuerdo en el que conste el otorgamiento y monto del bono compensatorio que no es constitutivo de remuneración, sin necesidad del análisis posterior por parte de la Dirección del Trabajo.

TITULO VIII. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS PARRAFO 1° DE LAS INFORMACIONES

ARTICULO N° 97

La comunicación representa un valor estratégico para la administración de esta Empresa, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

Para este objetivo, se realizarán reuniones informativas con los supervisores, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones



grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de las reuniones periódicas que se realizarán con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

PARRAFO 2° DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS

ARTICULO N° 98

Los trabajadores podrán formular, bajo su nombre y firma las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Estas peticiones o reclamos deben presentarse directamente al jefe inmediato. Si ellos no fueren atendidos, deberán plantearse directamente al Departamento de RRHH. Igual procedimiento se seguirá en el caso de reclamos formulados con motivo de la aplicación de las sanciones, previstas en el presente Reglamento Interno.

Igualmente, le damos mucha importancia a la consulta y participación de los trabajadores, con el objetivo de que estos tengan un mayor compromiso e implicación con respecto al Sistema de Gestión de la SST (ISO 45001). Buscamos constantemente establecer mecanismos de relaciones basados en la transparencia y la efectividad que promuevan el logro de los resultados esperados de dicho sistema.

Estas consultas y participaciones de los trabajadores no podrán ser de carácter puntual. Lo ideal es que se lleven a cabo de manera habitual y periódica y en todos los niveles jerárquicos de la organización.

TITULO IX. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARRAFO 1° DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO N° 99

Además de dar estricto cumplimiento a las obligaciones emanadas de su contrato de trabajo y de aquellas que se encuentran establecidas en el resto del articulado de este reglamento, el personal deberá durante el desarrollo de sus funciones:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, de buena fe, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida y permanecer en él toda la jornada. Se considera falta grave que un trabajador firme indebidamente por otras personas.
- c) Registrar todo ingreso y salida del trabajo en el sistema de Control de asistencia vía marcación Digital, electrónica, en formato Online, del cual, su Software, Aplicaciones y equipos físicos se encuentra Acreditado por la

Dirección del Trabajo, y que brindan la posibilidad de Marcación Vía celular y Reloj o Tablet de marcación Biométrico, o firmando el libro de registro según el caso.

- d) Cumplir estrictamente los manuales de operación y procedimiento, las normas y métodos de trabajos establecidos y las instrucciones que le impartan sus jefes. Ser respetuosos con sus superiores y observar sus órdenes para el buen servicio y/o interés de la Empresa. Desempeñar las labores con los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo.

Los trabajadores de la Empresa tendrán que abstenerse de transmitir o traspasar a otras Empresas del rubro, información de carácter privado o cualquier acto que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje, que atenten contra los bienes o patrimonio de la Empresa y/o de los clientes.

- e) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante todo el horario de trabajo y pedir autorización a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.
- f) Solicitar previamente autorización a su jefatura, cuando deba abandonar la obra en forma intempestiva por causa que así lo justifiquen.
- g) Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinados a proteger y dar seguridad a sí mismo, a los demás y a los bienes de la empresa y respetar las normas de higiene en la empresa a fin de evitar las condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contagios y contaminación.
- h) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, anexos, medidas e instrucciones.
- i) Dar aviso inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros, mal funcionamiento, rotura y desperfectos que sufran los equipos, vehículos o los elementos que estén a su cargo.
- j) Dar aviso a su superior inmediato de aquellos hechos irregulares de los que tenga conocimiento y que puedan significar daño o desmedro a los bienes de la Empresa, o que constituyan un riesgo de accidente.
- k) Cuidar las herramientas, maquinarias, enseres y efectos de la empresa. Si por negligencia no cumple lo antes expuesto, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.
- l) Usar los elementos de protección personal y vestuario que la empresa le proporcione en todo momento, durante el horario laboral, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
- m) Entregar y guardar antes de retirarse, al término de la jornada, a quien corresponda, todo documento, máquina, herramienta, elementos, efectos de la importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad y en el lugar destinado a tales fines.
- n) Ser respetuosos con sus superiores y cumplir las órdenes que éstos impartan con la finalidad de mantener un buen servicio y/o intereses del



- establecimiento. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- o) Referirse a sus compañeros, jefes y otros, por su nombre, de forma respetuosa.
 - p) Informar a la empresa de todo cambio de domicilio y otro antecedente que altere los datos ya consignados en el Contrato de Trabajo, o los proporcionados para los efectos de modificar el contrato, prestaciones familiares u otras asignaciones.
 - q) El trabajador deberá preocuparse del orden, limpieza del lugar de trabajo, máquinas y elementos que tenga a su cargo, manteniéndolo libre de comida, desperdicios y basura, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados con este propósito.
 - r) Informar a la empresa todo cambio de su sistema previsional de salud o AFP, los que serán modificados en su Contrato de Trabajo.
 - s) Observar en todo momento y lugar de trabajo, una conducta correcta y honorable. Evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros.
 - t) En caso de ser reemplazado por otro trabajador, instruir a éste adecuadamente acerca de todos los deberes, peligros y antecedentes propios del cargo.
 - u) Realizar la labor convenida.
 - v) Mostrar el contenido de cualquier bolso, bulto, paquete, cartera, porta documentos, etc. que ingrese o saque de la empresa o inmediateces de Alto Jardín cuando jefatura lo solicite. De ser sorprendida cualquier persona con alguna especie que no pueda justificar con la boleta correspondiente o algo que acredite que es de su propiedad, estará sujeto a que se tomen las medidas legales necesarias para tal caso. Estos controles tendrán el carácter de preventivo, y no el de investigativo o prépolicial. Por consiguiente, no se aplicaran a personas especialmente determinadas, ni frente a situaciones sospechosas.
 - w) Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas humanas y materiales, merma, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios. Se considerará pecuniariamente responsable al o los funcionarios que participen en los hechos que conduzcan a tales males, pudiendo perseguir en el tribunal que corresponda la cancelación de los costos de reposición de los bienes afectados por quienes resulten responsables.
 - x) Efectuar los reemplazos que disponga la empresa de acuerdo a las instrucciones de su jefe directo.
 - y) En el caso de los trabajadores que desempeñen funciones de Conductores o Choferes, éstos obligatoriamente deberán contar con su Licencia de Conducir vigente correspondiente al vehículo que conducen, debiendo comunicar cualquier prohibición, suspensión, pérdida o cualquier obstáculo en su uso, a fin que la empresa tome las medidas del caso. La infracción de esta obligación será considerada incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

- z) Los trabajadores deberán preocuparse en forma especial que el servicio entregado a nuestros clientes sea satisfactorio para los mismos.
- aa) Utilizar casilleros individuales para los fines para lo cual fueron diseñados, prohibiéndose almacenar en ellos comidas, desperdicios, trapos sucios, sobrantes, etc., debiendo mantenerlos permanentemente aseados.
- bb) Respetar las normas y disposiciones que sancionan el acoso sexual, acoso laboral, violencia y vulneración de derechos fundamentales como asimismo cumplir con los protocolos y procedimientos sobre investigación y sanción de dichas conductas contempladas en este Reglamento Interno.
- cc) La falta sin aviso previo del trabajador que tuviere a cargo una actividad, faena, cuyo abandono o paralización signifique un daño para la Empresa, será causal de la cesación del contrato de trabajo.
- dd) Presentar, dentro del plazo de 2 días hábiles, la correspondiente licencia médica, desde la fecha que fue extendida.
- ee) Realizar siempre todo tipo de trabajo con las medidas de seguridad, prevención e higiene instruidas, evitando así accidentes, pérdidas y costos innecesarios. Es obligatorio el uso de los implementos de seguridad cuando corresponda.
- ff) Las trabajadoras que gozan de fuero maternal, deberán cumplir con sus labores en forma normal, según lo dispuesto en su contrato de trabajo. El fuero maternal, no autoriza fallas injustificadas, quedando, estas trabajadoras, obligadas a dar aviso dentro de las 24 horas en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de 2 días, la empresa exigirá la presentación de la licencia médica para tramitar el subsidio.
- gg) Los funcionarios que tengan cargos de supervisión, como los Jefes o Supervisores de Áreas o Servicio, deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén a su cargo, procurando que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre de que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en forma interna como para con terceros, a modo de no incurrir en costos ni en riesgos innecesarios.
- hh) El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos que la Empresa determine, con el objeto de velar por su salud y cumplir con las exigencias impuestas por la autoridad y por la propia Empresa.
- ii) De igual forma, el trabajador deberá someterse a los exámenes destinados a detectar el consumo de alcohol o drogas no prescritas médicamente, con el propósito de prevenir accidentes laborales que involucren tanto al trabajador como al resto del personal y sus consecuencias respecto de la empresa como de terceros, así como para asegurar el cumplimiento seguro del servicio que presta a Alto Jardín S.A.
- jj) El trabajador deberá asistir a TODAS las acciones o actividades de capacitación que programe la empresa para sus trabajadores, en las cuales sea citado, ya sea directamente, o a través de agentes externos, en la



misma empresa o fuera de ella, considerándose falta grave el no asistir a ellas.

- kk) Es obligación de todos velar por los recursos que se utilizan. Todo daño a los recursos de la empresa y que tengan relación directa con la responsabilidad y obligación del trabajador, escriturado a través de los anexos de sus contratos, serán costos del mismo trabajador. El valor será determinado por su supervisor.
- ll) Todo maquinista será responsable de daños, tanto a vehículos como a las personas. Si no existen seguros comprometidos deberá pagar el 50% del costo señalado.
- mm) Hacer uso del tiempo destinado a Colación según el Contrato individual.
- nn) Dar aviso en forma inmediata a la jefatura en caso de encontrar bebidas alcohólicas, envases de bebidas alcohólicas, o cualquier sustancia ilícita en el lugar de trabajo, comedores, vestidores u otra dependencia de la empresa.
- oo) Para el cargo de guardia de Seguridad, será obligación mantener vigente el curso OS10 y en el caso de no asistir a la capacitación agendada o reprobado por segunda vez el curso, se entenderá incumplimiento grave a la obligación del contrato.
- pp) Cumplir con las labores indicadas en su contrato individual de trabajo y descriptor del cargo.

PARRAFO 2° DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO N° 100

Sin perjuicio de lo dispuesto en los Contratos Individuales de Trabajo, las leyes laborales y sus reglamentos, queda estrictamente prohibido a los trabajadores y tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y de este Reglamento Interno y que por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral sin derecho a indemnización de desahucio, según la gravedad de la falta de que se trate, los siguientes hechos:

- a) Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso.
- b) Presentarse al trabajo en estado de ebriedad y/o con hálito alcohólico, bajo los efectos de alucinógenos o drogas. Está prohibido terminantemente introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, estupefacientes o drogas en los lugares de trabajo o ejercer en éstos actividades comerciales. Sin perjuicio que esta conducta pudiera ser sancionable penalmente, su ocurrencia producirá el término ipso facto el contrato de trabajo.
- c) Ingresar a la empresa, bodegas, oficinas, talleres, vehículos, u otros lugares donde realiza sus labores convenidas, envases de Droga, Bebidas

Alcohólicas, latas, botellas, con o sin residuos de su contenido u otro contenido alcohólico, y en general utilizar dependencias de la Empresa para mantener, acumular o guardar objetos que no son de la empresa y no son parte de los materiales para desarrollar su actividad.

- d) Queda estrictamente prohibido portar o utilizar elementos confeccionados para generar daños o inmovilizar a un tercero (gas pimienta, barras retractiles, pistolas eléctricas, entre otras.). Lo anterior será considerado un incumplimiento gravísimo al contrato y causal del término del contrato inmediato.
- e) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo; suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades. Efectuar trabajo lento o actuar en alguna otra forma que afecte las labores en el servicio prestado.
- f) Participar en actividades o encontrarse involucrado en hechos y acciones que comprometan el prestigio o imagen de la Empresa, referido siempre al desempeño de sus funciones.
- g) Celebrar durante las horas de trabajo reuniones que no estén expresamente autorizadas.
- h) El uso de Software no autorizados y copias ilegales en los equipos computacionales de la Empresa.
- i) Causar intencionalmente, o actuando con negligencia culpable daños a maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, productos y ropa de trabajo. Sin perjuicio de las causales de despido, la Empresa podrá ejercer las acciones civiles, criminales y demás que la ley contempla.
- j) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- k) Llegar atrasado al trabajo, Se entenderá incumplimiento grave de sus obligaciones el hecho de incurrir en atrasos reiterados, que en el mes superen los 5, o cuando el tiempo de ellos, cualquiera sea el número, exceda los 60 minutos en el mismo período. Constituirá, asimismo, incumplimiento grave la circunstancia de ser sorprendido el Trabajador alterando el registro de asistencia propio o marcando por otro trabajador. .
- l) Marcar asistencia fuera de las horas de entrada y salida sin el permiso correspondiente. Adulterar hora de llegada o salida al trabajo.
- m) Marcar asistencia desde un lugar diferente a las instalaciones de trabajo o fuera del lugar de trabajo asignado.
- n) Firmar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- o) Ausentarse del lugar específico de trabajo, si no está autorizado por su superior.
- p) Desarrollar durante las horas de trabajo, actividades sociales o políticas.
- q) Empujarse, reñir o discutir en horas de trabajo. Agredir de hecho o de palabra a jefes, supervisores, compañeros de trabajo, clientes o cualquier persona interna o externa a la Empresa, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.



- r) Ofrecer en los establecimientos, objetos de venta, de cualquier tipo, origen o naturaleza, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otro trabajador o a terceros.
- s) Efectuar juegos de azar o participar en ellos dentro del lugar de trabajo.
- t) Usar elementos o materiales de la empresa en asuntos personales.
- u) Deteriorar, modificar, transformar o mutilar la ropa de trabajo proporcionada por la empresa.
- v) Efectuar juegos de azar o participar en ellos dentro del lugar de trabajo.
- w) Sacar del recinto, máquinas, herramientas, elementos de trabajo, productos, materiales o cualquier artefacto nuevo o usado de propiedad de la empresa, sin autorización expresa de su jefatura.
- x) Efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres.
- y) Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la empresa.
- z) Utilizar los vehículos de la empresa a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones. En caso de utilizarlo sin autorización y tener un accidente, los gastos (tanto personales como materiales) son de exclusiva responsabilidad del conductor.
- aa) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias de otros trabajadores.
- bb) Reparar o intervenir maquinarias o equipos sin la debida autorización del responsable directo de la mantención y reparaciones de tales maquinas.
- cc) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer cualquier tipo de contacto físico innecesario o no deseado por otro trabajador/a, tales como abrazos, besos, roces, etc.
- dd) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa efectuar cualquier tipo de acciones o requerimientos de carácter sexual, directos o indirectos, verbales, escritos, telefónicos o por medios electrónicos, no consentidos por quien los recibe, ya sea dentro o fuera de la Empresa y en cualquier momento y/o circunstancias,
- ee) Realizar toda clase actos de cualquier índole que importen una discriminación racial, étnica de género u orientación sexual, en base a condición, origen, sexo o edad o cualquiera que menoscabe la dignidad de cualquier trabajador o persona que realice labores dentro de la empresa.
- ff) Esta estrictamente prohibido a todo trabajador solicitar dinero o cualquier otro bien a la población a la cual se le presta servicio de recolección o retiro de desechos domiciliarios u otros.
- gg) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres al interior de bus de acercamiento.
- hh) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador que desarrolle funciones de conductor o chofer, desarrollar labores de conducciones de móviles de la empresa sin contar con su Licencia de Conducir vigente y

- apta para su uso conforme a la ley, la transgresión de esta prohibición será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- ii) Dormir en los lugares de trabajo o en rutas de trabajo y en general, dormir en los horarios de trabajo, salvo en caso de conductores que están realizando viajes relacionados con el trabajo y que por las condiciones del viaje deban descansar.
 - jj) Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales poco aptas para desempeñar su labor, sean estas por cansancio excesivo por realizar trabajos particulares en horarios distintos a los de la Empresa o por la influencia de algún tipo de droga, estupefaciente o alcohol.
 - kk) Negarse a entregar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de incidentes ocurridos.
 - ll) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la empresa, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por el empleador de acuerdo con los trabajadores. Además, queda prohibido que el trabajador fume mientras está realizando sus tareas específicas.
 - mm) Fumar en todos los lugares de la empresa que esté cubierto por un techo adosado a una o más paredes; zonas de pintura, bodegas y lugares de almacenamiento de inflamables.
 - nn) Quienes conduzcan vehículos de la Empresa no podrán transportar a personas u objetos no autorizados, ni tampoco podrán desviarse del recorrido estipulado previamente y/o hacer otro itinerario con paradas no establecidas, salvo autorización previa de un nivel jerárquico superior. Además no podrá utilizar ningún vehículo de la empresa, en el cual no corresponda a la Licencia Municipal autorizada, según la legislación vigente.
 - oo) No usar los EPP entregado por la empresa y de acuerdo a las capacitaciones de su uso. De igual modo queda prohibido realizar acciones, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento de la empresa, pongan en peligro la salud y vida del trabajador, de sus compañeros de trabajo y de terceros.
 - pp) Queda prohibido el uso de audífonos de música, a todos los trabajadores que estén en la vía pública, por ser un distractor y provocar riesgo de accidente.
 - qq) Queda prohibido no cumplir con las medidas de resguardo decretadas durante una investigación por acoso sexual, laboral, violencia en el trabajo o vulnerar la confidencialidad exigida en todo procedimiento de investigación por acoso sexual, laboral y Violencia en el trabajo.
 - rr) Queda prohibido informar al empleador que la causa de un accidente fue laboral siendo que éste ocurrió en periodos de descanso teniendo un origen común.
 - ss) Injuriar, denostar, amenazar, ejercer maltratos y en general vulnerar los derechos fundamentales de los trabajadores con publicidad en medios masivos en horario laboral.

- tt) Crear grupos en redes sociales para Injuriar, denostar, amenazar, ejercer maltratos y en general vulnerar los derechos.
- uu) Golpear a un trabajador o transeúnte.
- vv) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de “acoso sexual”.
- ww) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer cualquier tipo de conducta que constituya agresión u hostigamiento, 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, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de “acoso laboral”.
- xx) Adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores
- yy) Generar acciones o conductas constitutivas como acoso laboral, acoso sexual o Violencia Laboral, a sus compañeros de trabajo, jefes o subalternos, en forma personal, vía correo electrónico, cartas, mensajes de texto, llamados telefónicos, haciendo regalos, enviando tarjetas, y otras manifestaciones que impliquen una conducta sexual no deseada, por la persona afectada.
- zz) Utilizar lenguaje ofensivo, decir garabatos, nombrar por apodo y no por el nombre a la persona, realizar gestos obscenos o cualquier otra acción que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos a compañeros, jefes, o mandante del servicio.
- aaa) Exhibir fotos, imágenes o videos con connotación Sexual, sexualmente sugestivas o pornografía, en general ingresar al trabajo cualquier documento de imagen o escritura, que denosté, el cuerpo humano o sea ofensivo.
- bbb) Realizar conductas que atenten contra la libertad Sindical y organizaciones sindicales
- ccc) Llevar animales al trabajo y Mantener animales en dependencias de la empresa, sin autorización expresa escriturada, del Jefe del departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa. De existir autorización para tenencia de algún animal, se deberá cumplir dar cumplimiento al reglamento que fija las normas de tenencia responsable.
Tenencia responsable: Conjunto de obligaciones que contrae una persona cuando decide aceptar y mantener una mascota o animal de compañía, y que consiste, entre otras, en registrarlo ante la autoridad competente cuando corresponda, proporcionarle alimento, albergue y buen trato,



brindarle los cuidados veterinarios indispensables para su bienestar y no someterlo a sufrimientos a lo largo de su vida.

La tenencia responsable comprende también el respeto a las normas de salud y seguridad pública que sean aplicables, así como a las reglas sobre responsabilidad a que están sujetas las personas que incurran en infracción de ellas, y la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para evitar que la mascota o animal de compañía cause daños a la persona o propiedad de otro.

ARTICULO N° 101

La vulneración a cualquiera de las prohibiciones establecidas en este artículo, será considerada incumplimiento grave de obligaciones contractuales, lo que podrá ameritar la caducidad del contrato por la causal pertinente, sin perjuicio de la calificación judicial que procediere en caso de reclamo del trabajador.

TITULO X. DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTICULO N° 102

Cualquier acto que signifique infringir las disposiciones del presente Reglamento o la falta de cumplimiento de las normas e instrucciones de seguridad, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la infracción con:

- a) Amonestación verbal, consistente en un llamado de atención al trabajador en forma reservada por parte de un superior directo.
- b) Amonestación por escrito por su jefe directo, quedando constancia en su carpeta mediante copia de la carta firmada por el trabajador. Si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.
- c) Multa, la que no podrá exceder del 25% de la remuneración diaria del Trabajador, por el jefe superior respectivo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores.

Para estos efectos, se considerarán graves las infracciones que pongan en peligro la seguridad de las personas, equipos y máquinas, como asimismo las que causen trastornos en el desarrollo normal del trabajo y, en general, toda acción u omisión que vaya en desmedro del orden y la disciplina que cabe exigir durante el desempeño de las respectivas funciones o tareas encomendadas.

ARTICULO N° 103

Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la empresa para disponer la terminación del contrato de trabajo cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la ley, sin perjuicio de la calificación que de los hechos corresponde a los tribunales de justicia.



TITULO XI. DE LA PREVENCION INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

PREAMBULO

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género. Se entiende por perspectiva de género la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

- a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) El acoso laboral, entendiéndose por tal 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.
- c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

ARTICULO N° 104

La empresa con el objeto de cuidar a las y los trabajadores y dar cumplimiento a la Ley N°21.643 la cual considera la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo ha establecido dos documentos para la regulación de esta materia, ellos son, el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO** y el **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**, ambos documentos se encuentran en los Anexos 1 y 2 respectivamente del presente reglamento.

ARTICULO N° 105

La empresa aplicará el protocolo de prevención y procedimiento de investigación a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores y alumnos en práctica y cuando corresponda a las visitas, usuarios o clientes, proveedores que acudan a las dependencias o centro de trabajo.

ARTICULO N° 106

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1



Frente a las actualizaciones de los documentos, protocolo y procedimiento, será comunicados por los canales establecidos por la empresa a todos los trabajadores.

ARTICULO N° 107

La difusión de estos documentos se realizará por medio de acciones de difusión, a las y los trabajadores sobre el contenido y cumplimiento tanto del **protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo** como del **procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo**. Las acciones de difusión serán las siguientes:

- Capacitaciones presenciales y/o on line dirigidas al personal propio como terceros
- Entrega de documentos impresos, tales como, folletos, dípticos, trípticos.
- Paneles informativos
- Videos
- Mail
- Entrega documentos electrónicos
- Entre otros

Capa vez que se realice una acción de difusión quedará registrada como evidencia objetiva de la actividad.

ARTICULO N° 108

También se entregará capacitación a las y los trabajadores, en relación a los peligros identificados y riesgos evaluados en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (MIPER) junto a las medidas de prevención y protección que se consideran frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Y cada vez que exista actualización de la MIPER frente a este tema se informará por los canales de difusión de la organización.

ARTICULO N° 109

Todo trabajador nuevo que se contrate se le pondrá en conocimiento de ambos documentos, protocolo de prevención y procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

ARTICULO N° 110

Las capacitaciones que se realizan en relación a este tema, considerarán el proceso de denuncia, investigación y sanción vigente en la empresa, poniendo énfasis en que la información que se entregará para reportar un caso evite las denuncias inconsistentes (incoherentes o incompletas).

ARTICULO N° 111

En caso de presentarse un reporte por parte de las y los trabajadores sobre acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo la empresa dará cumplimiento a las directrices indicadas en el procedimiento de investigación y sanción el cual se ajusta a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva



de género. Asimismo, las investigaciones deberán ajustarse a las directrices establecidas por el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para el efecto.”

ARTICULO N° 112

Frente al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, las y los trabajadores se deberán tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia, denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello y en caso de ser necesario, cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

ARTICULO N° 113

El trabajador que reporte un caso de acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo con la intención de perjudicar a un compañero de trabajo presentando hechos falsos o maliciosos será sancionado de acuerdo a los artículos 102 y 103 del presente reglamento.

ARTICULO N° 114

La empresa a través de los canales establecidos informará semestralmente la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos al protocolo de prevención y al procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual o la violencia en el trabajo.

ARTICULO N° 115

Cuando exista incumplimiento por parte de las y los trabajadores de estos documentos las sanciones irán en regla de acuerdo a lo indicado en los artículos 102 y 103 de este reglamento.

TITULO XII. DE LA INVESTIGACION Y SANCION CONDUCTAS VULNERATORIAS DERECHOS FUNDAMENTALES, AMBIENTE INCLUSIVO, DISCRIMINACION, RECLAMOS SINDICALES, LABORALES Y OTROS.

ARTICULO N° 116

Cuando existan denuncias respecto a conductas vulneratorias de derechos fundamentales, ambiente inclusivo, discriminación, reclamos sindicales, laborales y otros, la empresa utilizara como procedimiento, lo establecido en el **Procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.**

TITULO XIII. DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS PARRAFO 1° GENERALIDADES



ARTICULO N° 117

PREAMBULO

El presente Modelo de Prevención del Delito (en adelante, "MPD") tiene por objeto exponer de manera didáctica y simplificada los protocolos y modelos de organización, administración y supervisión implementados por Alto Jardín, así como las filiales que en futuro se pudiesen crear o constituir (en adelante e indistintamente, "Alto Jardín" o la "Compañía") para prevenir la comisión de delitos establecidos por la Ley N°20.393, sobre "Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas" (en adelante, "Ley N° 20.393") y la Ley N°21.595 "Ley de Delitos Económicos" (en adelante, "Ley N°21.595").

PARRAFO 2°

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO N° 118

Todo trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar con respeto de los principios y valores de la Empresa.

ARTICULO N° 119

El Sistema de Prevención de Delitos, vigente en la empresa es conocido por todos los trabajadores de la misma, así como el Modelo de Prevención de Delitos del que forma parte.

Será obligación de todo trabajador cumplir fielmente el Sistema de Prevención de Delitos dispuesto y comunicado por la Empresa. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la Compañía para los fines antes indicados y que tiene por objeto prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N° 20.393 y 21.595.

ARTICULO N° 120

Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Sistema de Prevención de Delitos dado a conocer por la Compañía a cada uno de los trabajadores a través de los mecanismos comunicacionales utilizados por la Empresa.

PARRAFO N° 3

DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA O PERSECUCIÓN DE RESPONSABILIDADES EN CONTRA DE LAS PERSONAS QUE INCUMPLAN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

ARTICULO N° 121

Para efectos de este Título y para la aplicación del Sistema de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la ley, se regirán por lo que la norma específicamente establezca.

La empresa con el objeto de dar cumplimiento a la Ley N°21.393 y 21.595 respecto al, PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA O PERSECUCIÓN DE

RESPONSABILIDADES EN CONTRA DE LAS PERSONAS QUE INCUMPLAN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS, ha establecido un documento para la regulación de esta materia, el cual se encuentra establecido en el documento denominado Anexos 3, que forma parte del presente reglamento.

ARTICULO N° 122

Es obligación de todos quienes se desempeñan en la Empresa, aplicar y respetar las medidas que se impartan con el objeto de mantener un ambiente que prevenga situaciones de incumplimiento de la Ley N° 20.393 y 21.595 del Sistema de Prevención de Delitos, como asimismo aplicar y respetar las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley y al presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO N° 123

Son obligaciones de los trabajadores:

1. Conocer la existencia y alcances de la ley 20.393 y 21.595, de la Política de Prevención de Riesgo Penal y de las acciones emprendidas para implementarla.
2. Dar cumplimiento a las medidas de prevención de los delitos establecidos en la ley 20.393 y 21.595 en la Política de Prevención de Riesgo Penal.
3. Conocer y recurrir a cualquiera de los canales de denuncia dispuestos por la empresa frente a la detección o sospecha de hechos o actos que pudieran ser constitutivos de los delitos establecidos en la ley N° 20.393 y 21.595, así como cualquier infracción a las normas de la Política de Prevención del Riesgo Penal, de los que tome conocimiento, por cualquier medio, cometidos por colaboradores, ejecutivos, clientes, contratistas y proveedores en general.
4. Colaborar con las investigaciones que se llevan a cabo por la empresa para detectar posibles incumplimientos del modelo de prevención o la ocurrencia de delitos.

ARTÍCULO N° 124

Son prohibiciones de los trabajadores:

1. Incurrir en conductas de cohecho y, en general, ofrecer o consentir en dar a un empleado público, nacional o extranjero, un beneficio indebido de cualquier clase, para sí o para un tercero, a fin de que aquel desarrolle u omita actos propios del cargo, para que ejerza influencia sobre otro empleado público beneficiando a un tercero, o para que cometa ciertos delitos.
2. Incurrir en conductas de lavado de activos y, en general, ocultar o disimular el origen ilícito o prohibido de dineros o bienes provenientes de cualquiera clase de delitos, así como adquirirlos, poseerlos, tenerlos o usarlos, sabiendo su origen ilícito o desconociéndolo por negligencia inexcusable.



3. Financiar terrorismo y, en general, solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen para cometer delitos, especialmente aquellos que se consideran terroristas.
4. Incurrir en conductas de receptación y, en general, tener, transportar, comprar, vender, transformar o comercializar especies provenientes de delitos contra la propiedad.
5. Ofrecer, dar o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza para que favorezca, en su contratación, a un oferente por sobre otro.
6. Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro.
7. Tomar interés en contratos, operaciones o gestiones de la Empresa en que puedan tener utilidad o interés ellos mismos, así como dar o dejar tomar interés, debiendo impedirlo, a personas con las cuales se encuentren relacionados.
8. Causar perjuicio al patrimonio de otra persona, cuya salvaguardia o gestión le haya sido encomendada en razón de sus funciones.
9. Distraer o apropiarse de especies que se hayan recibido en virtud de un título que genera obligación de restituirlas.
10. Aquellos colaboradores que tienen autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, no podrán ordenarle concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el colaborador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.
11. Realizar cualquier actividad que pueda relacionarse con delitos, especialmente aquellos de la ley N° 20.393.

ARTICULO N° 125

Las infracciones a las obligaciones y prohibiciones establecidas en este Título se sancionarán, según la gravedad que revistan, con amonestación verbal o escrita y multa de hasta el 25% de la remuneración diaria, sin perjuicio de los casos en que tales infracciones constituyan causales de caducidad o de terminación del contrato de trabajo, de las que la Empresa podrá hacer uso. Todo lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que corresponda que la Empresa realice o que estime conveniente efectuar ante los Tribunales de Justicia.

TITULO XIV. DEL USO DE MEDIOS TECNOLOGICOS PARRAFO 1° RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

ARTICULO N° 126



Los usuarios son los responsables exclusivos de los equipos que le han sido asignados, por lo que deberán velar por su buen estado de mantención y funcionamiento en todo momento.

Los siguientes casos serán considerados como utilización indebida de los recursos de la empresa y serán informados formalmente mediante una amonestación u otra sanción de las señaladas.

- a) Uso de Celular, software y/o computadores con fines personales, fines ajenos a la empresa o que atente contra la moral y/o las buenas costumbres.
- b) Manipular, cambiar, sacar y cualquier tipo de intervención sobre los equipos o sus piezas, sin autorización por escrito del área de sistemas.
- c) Uso del correo de la Empresa con fines ajenos a la empresa o que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- d) Uso de Internet con fines personales, fines ajenos a la empresa o que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- e) Daño, descuido o suciedad de los equipos que sea responsabilidad del usuario.
- f) Utilizar los equipos en cualquier tarea ajena a la que la empresa le asigno.
- g) Que los equipos presenten daño aparente, parcial o total que sea responsabilidad del usuario y que signifiquen un costo para la empresa.
- h) Se prohíbe la instalación de cualquier software no autorizado o licenciado por parte de la empresa, pudiendo ser responsable el trabajador del pago de las multas e indemnizaciones que se apliquen contra la empresa por licenciamiento indebido o no autorizado.

PARRAFO 2°

AMONESTACIONES POR MAL USO DE LOS EQUIPOS

ARTICULO N° 127

En caso de daños a los equipos, ya sea teléfono celular o equipo computacional, o uso indebido de estos por parte de los usuarios, se aplicarán sanciones acordes a la gravedad y a la frecuencia con que estos hechos ocurran. Se anexa una tabla donde se especifican las distintas infracciones en que puede caer un usuario y las sanciones que estas involucran.

PARRAFO 3°

BUEN USO DE LA RED Y EQUIPAMIENTO

ARTICULO N° 128

A continuación, se dan algunas indicaciones y recomendaciones para el buen uso de la red de la empresa.

- a) Se prohíbe la instalación de cualquier software de descarga de música, películas u otro.



- b) Para el envío de correos con datos adjuntos, se debe evitar sobrepasar los 10 Mb de peso, si el tamaño fuera mayor, el correo puede no ser enviado al destinatario y provocara encolamiento del programa Outlook y la red de la empresa, se recomienda en este caso compartir alguna carpeta de su equipo para que el archivo sea obtenido directamente de su PC o ver la forma de comprimir la información, o de grabarlo en otro formato en el caso de las imágenes.
- c) Si requiere descargar un archivo de un peso relevante comunicarlo al área de sistemas.
- d) Evite ejecutar archivos adjuntos en correos que parezcan sospechosos, pueden contener virus.

PARRAFO 4° MANTENCION DE LOS COMPUTADORES

ARTICULO N° 129

Para la correcta mantención de los equipos se exige que los usuarios cumplan con los siguientes puntos:

- a) No Comer, ni consumir líquidos sobre el equipo computacional.
- b) Enchufar directamente los equipos. No usar ladrones, ni alargadores. En caso de no contar con los implementos necesarios para la correcta instalación eléctrica de los equipos, los usuarios deben dar aviso inmediato al Jefe de su área, para la provisión de estos.
- c) El usuario que presente algún tipo de mal funcionamiento, instalaciones eléctricas inadecuadas, deterioro evidente de los equipos u otra situación similar, deberá informarla a la brevedad para su regularización.
- d) Para la limpieza de los equipos no utilizar ningún tipo de abrasivo, aceite o elemento que no sea la espuma de limpieza recomendada para equipos computacionales.

PARRAFO 5° RESPALDO DE LA INFORMACION

ARTICULO N° 130

El área de sistema programará respaldos periódicos de los correos, documentos relevantes para la empresa y demás información que el usuario considere importante.

Para esto el Jefe de Sistema deberá indicar al usuario la carpeta que será respaldada, dejando expresa constancia que en esta ubicación está prohibido tener música, videos o fotos de índole personal.

TITULO XV. REGULACION DEL USO DE LA SILLA

ARTICULO N° 131



Conforme lo establecido en el artículo 193 del Código del Trabajo, la empresa garantiza a cada trabajador el poder disponer de una silla, ya sea para desarrollar su labor cuando ésta suponga o exija, por su propia naturaleza y características, el uso de una, reuniendo la misma las características ergonómicas adecuadas.

Respecto de aquellos trabajadores, cuya función o labor no exija o suponga, necesariamente, el uso de una silla, la empresa le garantiza que dispondrá de una silla para hacer uso de ella en los tiempos de descanso o de interrupción momentánea de sus labores.

Los trabajadores deberán hacer un uso adecuado de las sillas.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anteriormente señalado, la empresa, considera apropiado que los trabajadores para un mejor desempeño de sus funciones laborales y en conformidad a una justificada necesidad, realicen una pausa en su actividad laboral y si lo estiman pertinente, utilicen las bancas que se encuentran en las proximidades de las dependencias.

TITULO XVI. CONTROL CONSUMO DE TABACO

ARTICULO N° 132

Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa Alto Jardín S.A. y sus inmediaciones, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

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

En los lugares de acceso público, se exhibirá advertencia que prohíbe fumar, la cual será notoriamente visible y comprensible.

TITULO XVII. DEL USO DE LOS VEHICULOS DE LA EMPRESA

ARTICULO N° 133

Para el cumplimiento de las funciones contratadas, la Empresa podrá entregar al trabajador, de manera permanente o esporádica, según las necesidades del servicio, el uso de un vehículo de su propiedad, que deberá ser destinado, de manera exclusiva, al desarrollo de las labores propias del Contrato de Trabajo y de los servicios que presta al empleador.

El vehículo le será entregado mediante un acta en la que constará el estado estructural y mecánico en el cual lo recibe, además del kilometraje que posee.

ARTICULO N° 134

Sólo se podrá asignar la conducción de un vehículo a un trabajador que cuente con licencia de conducir de la clase que la ley del tránsito establece para su conducción.

Excepcionalmente y cuando el trabajador a cargo del vehículo de la empresa este impedido de conducirlo y no esté disponible otro trabajador que cumpla estas



funciones, el Administrador podrá autorizar a otro trabajador a conducir el vehículo, indicando expresamente el lugar a donde se deben desplazar, el día que realizará el desplazamiento y el rango de horas en las cuales se desplazará. El trabajador al cual se autorice excepcionalmente a conducir el vehículo deberá en todo caso contar con licencia de conducir clase adecuada para la conducción del vehículo según lo dispone la ley de tránsito.

ARTICULO N° 135

El trabajador a cargo de un vehículo será responsable de los daños estructurales y mecánicos que éste sufra y que sean imputables a su negligencia y descuido, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiere tener. Deberá, a lo menos pagar el deducible y comunicar de forma inmediata a su jefatura directa, adquisiciones y RRHH.

El trabajador a cargo del vehículo será el responsable también, de solicitar oportunamente, por escrito, a la administración, las reparaciones y mantenimientos necesarios del vehículo que sean producto del uso natural y racional de éste.

ARTICULO N° 136

Será de cargo del trabajador toda infracción de tránsito que se le curse cuando se desplace en un vehículo de la empresa.

En el evento de que la infracción que se curse diga relación con el estado del vehículo, y el trabajador dio oportuno aviso por escrito a la administración de la empresa de las deficiencias del móvil, la responsabilidad será determinada por medio de un procedimiento sumario, respecto del funcionario que debió haber dispuesto la reparación.

Sin perjuicio de lo anterior, será obligación del trabajador a cargo del vehículo mantener actualizada la hoja de ruta asignada al vehículo, la cual podrá ser requerida para su revisión en cualquier momento.

ARTICULO N° 137

El trabajador a cargo de un vehículo deberá mantener el control de su vehículo durante la circulación y conducirlo conforme a las normas establecidas en la Ley del Tránsito, sin que motivo alguno justifique el desconocimiento o incumplimiento de ellas. Asimismo, los funcionarios estarán obligados a mantenerse atentos a las condiciones del tránsito en todo momento. Deberán además vestir siempre su uniforme de trabajo. Ser responsable de la limpieza interior y exterior del móvil.

ARTICULO N° 138

El trabajador a cargo de un vehículo de la empresa tendrá estrictamente prohibido conducir el vehículo cuando se encuentre en condiciones físicas o psíquicas deficientes o no porte la respectiva licencia de conducir, por cualquier causa.

ARTICULO N° 139



Se prohíbe al trabajador a cargo de un vehículo de la empresa, así como a los pasajeros, el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia prohibida y/o ilícita en el interior de vehículos motorizados.

ARTICULO N° 140

Los vehículos de la empresa sólo podrán ser utilizados para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones propias del trabajador, quedando expresamente prohibido su uso para fines particulares.

Ningún vehículo de la empresa podrá circular fuera de los horarios de trabajo, domingos y festivos, salvo que cuente con la respectiva autorización de la administración. Tampoco podrá transportar a personas ajenas a la empresa. En estos casos, su uso será responsabilidad del conductor a cargo, desligándose la empresa de cualquier daño generado a causa de este, sin perjuicio de las medidas que conforme a la ley tome la empresa contra el infractor.

Quedan eximidos de la anterior prohibición los miembros de la Gerencia que tengan acceso a vehículos de la empresa.

ARTICULO N° 141

Todos los vehículos deberán llenar su respectiva Inspección de Vehículos mensual, en el cual se registra cualquier anomalía que se encuentre.

Este registro deberá ser permanentemente actualizado por el trabajador a cuyo cargo queda el vehículo.

ARTICULO N° 142

En el caso de los Jefes de Operación, Supervisores y Prevencionistas, estos estarán autorizados para llevarse los vehículos los fines de semana a sus casas, no obstante, los gastos en los que incurran en esos días tales como combustible, tag y peajes serán de cargo exclusivo de cada uno de los trabajadores.

ARTICULO N° 143

Durante los periodos de vacaciones, sólo los Jefes de Operaciones y Supervisores pueden solicitar autorización a través de correo electrónico o por escrito a Gerencia para hacer usos de los vehículos a cargo, quien se reserva el derecho de otorgar o no la autorización, de acuerdo con las necesidades de la empresa que se presenten en ese momento. En tales casos, los costos en los que incurran en esos días tales como combustible, tag y peajes serán igualmente, de cargo exclusivo de cada uno de los trabajadores.

ARTICULO N° 144

En el caso de que un trabajador a cargo de un vehículo se ausente por licencia médica, deberá dejar el vehículo en obra o en Casa Matriz.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SINIESTROS

ARTICULO N° 145

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1



ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado siempre que ocurra algún siniestro en el cual esté involucrado un vehículo, equipo, trabajadores de la empresa, así como en aquellas situaciones que se produzca algún daño a la propiedad privada o contribuyentes con ocasión del desarrollo de los servicios que Alto Jardín S.A. presta a la comunidad.

a) Definiciones:

Siniestro: daño o accidente estimable de ser indemnizado por una aseguradora. Contempla la avería grave, destrucción fortuita o en su defecto alguna pérdida importante que sufre alguna persona u organismo como consecuencia de un accidente.

b) ACTORES Y RESPONSABILIDADES:

Conductor: Responsable de recopilar la mayor información del siniestro, tales como: patentes, marca, modelo, color, nombre del tercero involucrado y la mayor cantidad de datos para identificar al tercero responsable o tercero víctima. Adicionalmente, debe completar el Formulario de Denuncio de la Compañía de Seguros e informar detalladamente a su supervisor lo ocurrido.

Supervisor: Responsable de revisar la información entregada por el Conductor de manera que no falte ningún detalle importante, como también velar por la oportuna gestión del conductor frente a Carabineros en caso corresponda. Informar a Jefaturas del siniestro vía mail el mismo día de ocurrido el siniestro. Enviar información vía mail al Jefe de Logística y Control de Flota (fernandofarfan@sigloverde.cl), con copia a las jefaturas correspondientes, los siguientes documentos:

- Formulario de Declaración de Siniestros.
- Fotocopia Licencia de Conductor al día por ambos lados.
- Fotocopia de Padrón o Primera inscripción.
- Fotocopia del Carnet de Identidad del conductor por ambos lados.
- Fotocopia del Permiso Circulación Vigente.
- Fotocopia Revisión Técnica Vigente.
- Fotocopia Control de Gases.
- Una vez recibida la información que la Compañía asigna liquidador y número de siniestro debe tomar contacto con los afectados e indicar los pasos a seguir para solucionar su siniestro.

Jefe de Logística y Control de Flota: Responsable de recepcionar la documentación, revisar que esté completa y enviar a la Corredora de Seguros declarando el siniestro. Una vez sea asignado el número de siniestro, taller donde se realizará la reparación y liquidador, comunica por mail al Supervisor para que informe a los afectados los pasos a seguir.

c) Descripción del Procedimiento:

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1



1. Ocurrido un siniestro, el Conductor es responsable de completar Formulario Denuncio de Siniestro, además de la Denuncia en Carabineros cuando existan lesionados o robo. En caso de estar inhabilitado a consecuencia del siniestro, se debe gestionar con Carabineros en el lugar de los hechos, quienes emitirán parte Policial.

2. El no realizar el denuncia en forma Inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro es motivo suficiente para que la compañía de seguros rechace la solicitud sin dar cobertura a los daños, tanto propios como a los terceros involucrados.

3. El Conductor debe recabar todos los antecedentes de los involucrados y de los hechos ocurridos en el incidente, esto es:

- Nombre de los involucrados, Rut, teléfono, dirección.
- Datos de los vehículos involucrados, incluyendo placa patente, marca del vehículo, modelo, año y color.
- Indicar hora y lugar exacto, señalar calles, señalización existente.
- Descripción detallada de los daños propios y de los terceros involucrados.
- Ideal pueda tomar fotografías de los daños involucrados.

4. Esta información debe ser proporcionada a Administrativa de Obra o Supervisor quien debe validar que este todo lo necesario y remitir la documentación a fernandofarfan@sigloverde.cl, junto al:

- Formulario de Declaración del Siniestro.
- Fotocopia de Rut y Licencia del Conductor por ambos lados.
- Fotocopias de documentos del vehículo.
- Fotografías de apoyo.

5. El Formulario de Denuncio de Siniestro es confeccionado a mano o llenado en planilla digital, independiente de tener o no tener responsabilidad.

6. El Jefe de Logística y Control de Flota, recibidos los antecedentes, es responsable de realizar el denuncia en la Compañía de Seguros respectiva. Para lo cual, existe un plazo inaplazable de 7 días hábiles contados desde ocurrido el siniestro. Pasado este tiempo y no presentado el denuncia a la compañía, ésta no cubrirá los daños ocasionados, tanto propios como a terceros involucrados. En aquellos siniestros donde ocurra robo del vehículo o existan lesionados, el denuncia debe ser el mismo día de sucedido el siniestro.

7. Una vez realizado el ingreso del siniestro a la compañía de seguros, el Jefe de Logística y Control de Flota deberá informar el número de siniestro y liquidador asignado al caso, tanto al Supervisor como al Subgerente de Operaciones respectivo. El primero deberá coordinar la inspección respectiva y el ingreso del vehículo a taller para su reparación no más allá de siete días de realizado el denuncia.

8. En caso de haber terceros afectados, el Supervisor debe tomar contacto telefónico, vía mail o personal con el tercero para entregar la información que



indique a lo menos: número de siniestro, nombre de la Compañía de Seguros, puntos de inspección y trámites a seguir para la indemnización del daño causado.

d) MOTIVOS DE RECHAZO

Conviene declarar, con objeto de evitar trámites inoficiosos, que la Compañía de Seguros no cubrirá el siniestro en los siguientes casos de responsabilidad de la Empresa:

- Los documentos del vehículo se encuentran vencidos, ya sea el permiso de circulación, la revisión técnica y/o el seguro obligatorio.

- El conductor no es funcionario dependiente de la Empresa asegurada.

La Compañía de Seguros tampoco cubrirá el siniestro en los siguientes casos de responsabilidad del Conductor:

- La licencia del conductor se encuentra vencida.

- El conductor huyó o abandonó el lugar del accidente.

- La alcoholemia realizada al conductor dio resultado positivo.

- El denuncia policial no fue realizado el mismo día del robo o accidente con lesionados.

- El conductor conducía con una licencia no adecuada para el vehículo conducido.

ARTICULO N° 145 BIS

PROCEDIMIENTO ROBO VEHICULOS

a) Definiciones:

Robo: es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper vidrios, cilindros de puertas o chapa contacto)

Hurto: en el hurto no existe ningún tipo de violencia o intimidación a la hora de querer apoderarse de un bien ajeno por ejemplo encontrar un vehículo con las puertas sin seguros, motor en marcha con sus llaves puestas.

b) ACTORES Y RESPONSABILIDADES:

Conductores: Responsable de dar aviso vía telefónica en forma inmediata a su Jefe directo o Jefe de Taller o Jorge Villegas (GPS) de manera que comunique la situación al primero que responda

Supervisor: Responsable de avisar inmediatamente vía telefónica a Jorge Villegas (GPS), Fernando Farfan y su Jefatura Directa, para realizar el corte de combustible, entregar detalles importantes como la Patente del vehículo afectado, también instruir la oportuna gestión del conductor frente a carabineros.

Coordinar el envío de conductor y/o conductores a prestar apoyo y contención al conductor involucrado, presentarse en el lugar de los hechos o lugar de recuperación del vehículo

Acompañar al conductor a realizar denuncia en comisaría más cercana al lugar de los hechos

Responsable de entregar a sus conductores una fotocopia con los teléfonos a quienes debe informar en forma inmediata ocurrido el hecho, este documento



debe mantener dentro de sus documentos y portar en caso de sufrir también el robo de su teléfono

Responsable de dar aviso a Jorge Villegas cada vez que ingrese un vehículo a mantención en talleres externos vía WhatsApp, de igual manera una vez retirado del taller.

Jefe Control Logístico: Responsable de proporcionar la información y documentos necesarios para realizar denuncia en Carabineros

Encargado denuncios al seguro (Fernando Farfán): Responsable de recepcionar la información necesaria para realizar denuncia en compañía de seguros

c) Descripción del Procedimiento:

1. Ocurrido un siniestro, el Conductor es responsable de avisar en forma inmediata la alerta del robo del vehículo a los jefes directos o encargados de coordinar con GPS, efectuar Denuncia en Carabineros por robo. En caso de estar inhabilitado a consecuencia del siniestro, se debe gestionar con Carabineros en el lugar de los hechos quienes emitirán parte Policial.

2. El no realizar el denuncia en forma Inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro (siempre y cuando existan razones justificadas); es motivo suficiente para que la compañía de seguros Rechace el Siniestro sin dar cobertura a los daños.

3. El Conductor debe recabar todos los antecedentes que pueda entregar a Carabineros de los hechos ocurridos

Datos del o los vehículos involucrados, placa patente, marca vehículo, modelo, año y color.

- Indicar hora y lugar exacto, señalar calles.

- Descripción detallada de los daños propios y de terceros involucrados.

4. Esta información debe ser proporcionada a Administrativa o encargado de denuncios en regiones quien debe validar que este todo lo necesario y remitir la documentación a Encargado denuncios al seguro.

- Declaración Jurada Simple o Parte Policial Original

- Fotocopia de C.I. y Licencia Conductor

- Fotocopias de documentos del Vehículo

5. Registros:

- Teléfonos que debe portar conductor en sus documentos

JEFATURA DIRECTA

FERNANDO FARFAN + 56 9 9530 0093

JORGE VILLEGAS (GPS) + 56 9 99913286

TÍTULO XVIII. LEY EMILIA N° 20.770

ARTICULO N° 146

Todo trabajador a cargo de un vehículo de la empresa que se vea involucrado en un accidente automovilístico tendrá la obligación absoluta de detener la marcha del vehículo, prestar toda la ayuda posible si es que hay alguna persona lesionada y dar cuenta de inmediato a carabineros de lo sucedido. Lo anterior, sin perjuicio



de su obligación de informar a la brevedad posible también a su jefatura directa. El incumplimiento de esta obligación es sancionado por ley con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales.

Si en el caso previsto en el párrafo anterior las lesiones producidas fuesen de las señaladas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o se produjese la muerte de alguna persona, el responsable será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica, multa de once a veinte unidades tributarias mensuales y con el comiso del vehículo con que se ha cometido el delito, sin perjuicio de los derechos del tercero propietario.

Se hace presente que, en el caso de incumplir con las obligaciones establecidas en este artículo, el trabajador será, para todos los efectos, el único responsable.

TITULO XIX. DEL SISTEMA DE REVISIÓN DEL PERSONAL Y DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD

ARTICULO N° 147

La Empresa posee un sistema preventivo y aleatorio de revisión al personal, a fin de asegurar y prevenir la ocurrencia de hechos que afecten la propiedad individual o colectiva de los trabajadores y de la empresa misma.

La ejecución del procedimiento de revisión recaerá en el personal de guardias de vigilancia o en las jefaturas directas, quienes controlan habitualmente el ingreso y salida de trabajadores, vehículos, subcontratistas y visitas. Respecto de los trabajadores y subcontratista, se utilizará el sistema de revisión personal por "sorteo" o "generalizado", dependiendo de las circunstancias.

El sistema de sorteo se aplicará periódica y aleatoriamente a los trabajadores, quienes serán elegidos al azar.

ARTICULO N° 148

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PERSONAL

La revisión debe ser privada y se hará en presencia de hasta dos personas. Si se trata de una mujer trabajadora, la revisión la realizará una guardia mujer, o de no ser posible, se hará en presencia de otra trabajadora vinculada a la empresa.

La revisión personal se hará a través de un examen visual de las personas, de sus pertenencias (bolsos, chaquetas, automóvil, etc.), incluyendo la posibilidad de desabrochar o abrir su vestimenta, en el caso de notar alguna irregularidad o anomalía. En el acto de la revisión, los trabajadores deberán exhibir obligatoriamente sus pertenencias.

De detectarse alguna anomalía o irregularidad, como es la tenencia de especies de propiedad de la empresa y de las cuales el trabajador no pueda acreditar su origen o posesión, deberá darse cuenta inmediata a la Gerencia de Operaciones y al Jefe de Prevención de Riesgos y se dejará constancia del hecho, con la individualización del trabajador, el detalle de las especies y de las personas que hayan estado presentes en el acto de la revisión.



El trabajador deberá firmar dicha constancia, pero si se negare a hacerlo, se estampará el hecho. Las medidas o acciones posteriores, serán determinadas por la Gerencia de Operaciones, Gerencia General y/o el Área de Departamento de RRHH.

Las personas encargadas de participar en el proceso preventivo de revisión deberán actuar con la debida discreción y evitar todo acto que menoscabe la dignidad e integridad del trabajador.

Los hechos irregulares detectados tendrán el carácter de reservados y solo se informarán a las personas facultadas al efecto: la Gerencia de Operaciones, el Área de Departamento de RRHH, el Área de Seguridad y Prevención De Riesgos y el superior inmediato de el/los trabajadores afectados, quienes en su conjunto dispondrán de las medidas que el caso amerite.

En caso de denuncia de algún robo dentro del recinto de la empresa, en horario laboral, el proceso de revisión se efectuará a todos los trabajadores antes de que hagan abandono de las instalaciones, sin que se aplique para ello el sistema de sorteo antes mencionado, sino que el sistema de revisión generalizado.

El trabajador que fundadamente alegue haber sido objeto de robo o sustracción de sus pertenencias personales o de trabajo y pueda atribuirlo a una acción directa de un tercero, reportará el caso verbalmente a la Gerencia de Operaciones, quien determinará - en función de los hechos y argumentos entregados por el afectado- la necesidad de aplicar el procedimiento de revisión total y dará la orden a los guardias de seguridad.

Todos los involucrados en el proceso previo a la revisión mantendrán debida reserva y confidencialidad del acto, hasta el momento en que se inicie el proceso de revisión general, a fin de asegurar que el procedimiento cumpla su propósito.

Para el caso de los trabajadores que ejecuten labores fuera del recinto de la empresa, como es el caso del personal que labora en terreno, éstos se limitarán a respetar las medidas impuestas por nuestros clientes en cuanto a revisión personal se refiere.

ARTICULO N° 149

NORMAS SOBRE FUNCIONAMIENTO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

La Empresa ha instalado en algunos lugares, y podrá instalar en otros que considere necesario en el futuro, cámaras de seguridad u otros mecanismos de registro audiovisual, para resguardar la seguridad de la propia Empresa y de sus trabajadores.

Estas cámaras se implementarán sólo cuando resulte objetivamente necesario por requerimientos o exigencias técnicas de los procesos productivos o por razones de seguridad, sea de los propios trabajadores o de terceros, y su utilización esté destinada principalmente a prevenir y desincentivar acciones delictuales en contra de los bienes de la empresa, acciones inseguras o riesgosas, la integridad de sus trabajadores y sus clientes. La Empresa cuidará siempre que dicho control no afecte la dignidad, la honra ni el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores.

Con este fin, en el funcionamiento de estas cámaras se seguirán las siguientes normas:

- a) Las cámaras tendrán caracteres de generalidad y de impersonalidad, no enfocándose directamente a personas específicas.
- b) Tener un plano estrictamente panorámico, dirigiéndose a los lugares en que sea necesario adoptar medidas de control producto de las actividades productivas y de los servicios propios que realiza la empresa.
- c) Se informará a los trabajadores de las respectivas oficinas o dependencias, del funcionamiento de las cámaras de seguridad.
- d) La información recopilada por las cámaras sólo podrá utilizarse para los fines que motivaron su implementación; esto es, razones técnico-productivas o de seguridad.
- e) No abarcará ningún lugar destinado exclusivamente al esparcimiento de los trabajadores, así como tampoco aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuario, etc.

ARTICULO N° 150

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de estas y la privacidad de las imágenes obtenidas. Los trabajadores tendrán pleno acceso a las grabaciones en las que ellos aparezcan, pudiendo en caso de autorizarlo, permitir el acceso a las mismas a los representantes sindicales.

ARTICULO N° 151

La Empresa garantizará además la reserva de toda información y datos privados de cualquier trabajador que se puedan haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador, sus asesores capacitados y al trabajador involucrado, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que estas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

ARTICULO N° 152

La Empresa eliminará, cada seis meses, sea destruyendo o regrabando, las cintas que contengan datos no relativos a la finalidad para la cual se han establecido (razones técnico productivas o de seguridad).

TITULO XIX bis. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

ARTÍCULO N° 153

Toda creación o desarrollo de productos, documentos, informes, investigaciones, bienes, diseños o invenciones, sistemas, modelos que no se encuentran disponibles en el mercado, sea o no patentable o registrable, y que fueren generados en todo o parcialmente o con la participación de un Trabajador de la



Empresa, a causa o con ocasión de su trabajo, pertenece y pertenecerá exclusivamente a la Empresa.

De igual modo, pertenecerá a la Empresa todo producto o derecho que provenga del ejercicio de las labores que el Trabajador individualmente o en conjunto con otros Trabajadores o asesores que Alto Jardín S.A haya realizado o en el que haya participado en el curso de sus obligaciones laborales, cualquiera sea la forma, naturaleza, lugar o época en que fuere creado o inventado, sea o no utilizable por Alto Jardín S.A.

Todo Trabajador que ha participado en la creación para la Empresa de algo susceptible de ser protegido como propiedad intelectual o industrial, deberá facilitar los trámites necesarios para que tal creación sea registrada a favor de la Empresa.

Se entiende que cualquier beneficio que al Trabajador pudiere eventualmente corresponderle por la creación antedicha, está debida y suficientemente compensada con el pago de sus remuneraciones.

TITULO XIX ter. DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ARTÍCULO N° 154

Se entiende por Información Confidencial todos aquellos conocimientos que se tienen sobre una cosa, un hecho, una persona natural o jurídica determinada, y los antecedentes, hechos, cálculos, procedimientos, listados, valores, planes futuros o documentos en general que no están disponibles al público. Los Trabajadores que tienen acceso a Información Confidencial de la Empresa sea en razón de sus cargos, posición o funciones en la Empresa, o que han tomado conocimiento de Información Confidencial de la Empresa accidental o circunstancialmente, están obligados/as a mantener plena reserva de dicha Información Confidencial y no divulgarla a persona alguna sino de acuerdo a las instrucciones que reciba del superior correspondiente.

La Información Confidencial, por su contenido privado y estratégico, debe ser protegida y no revelarse a cualquier tercero que pueda utilizarla. Queda establecido que la Información Confidencial de la Empresa que se entrega a un Trabajador se hace sobre la base de la confianza que se tiene de él, considerando la seguridad con la cual usará la información, y de las obligaciones de lealtad, eficiencia y fidelidad que tiene a favor de la Empresa.

Queda también prohibido a los Trabajadores que tengan o lleguen a tener Información Confidencial de la Empresa, manipular dicha Información o hacer uso de ella en beneficio propio o para beneficio de terceros.

ARTÍCULO N° 155

La obligación de confidencialidad no será obligatoria para el Trabajador en la medida de que la información pase a ser legítima y legalmente de dominio público. En el evento que una autoridad judicial o administrativa requiera a un Trabajador entregar Información Confidencial, deberá ponerlo en conocimiento de la Gerencia de su área o división de inmediato.



ARTÍCULO N° 156

La obligación de confidencialidad se mantiene durante toda la relación laboral e incluso al término de ésta por a lo menos 3 años o por el término que la ley estime si fuere superior.

TÍTULO XXI LEY NÚM. 21.545.

ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.

ARTÍCULO N° 157

Conceptos. Para los efectos de la Ley número 21.545 y el presente Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá por:

a) **Personas con trastorno del espectro autista.** Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

b) **Persona cuidadora de una persona con trastorno del espectro autista.** Se entenderá por cuidador o cuidadora a quien proporcione asistencia o cuidado en los términos previstos por el artículo 5 quáter de la ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.

ARTÍCULO N° 158

En lo que se refiere a las personas con espectro autista, se deberá sujetarse al cumplimiento de los siguientes principios:

a) **Trato digno.** Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra. Quienes brinden atención al público deberán permitir que estas personas estén acompañadas por un familiar o cuidador, a quienes se les deberá otorgar un trato digno y respetuoso.

- b) Autonomía progresiva. Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- c) Perspectiva de género. En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- d) Intersectorialidad. Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de estas personas se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.
- e) Participación y diálogo social. Estas personas y sus organizaciones tendrán un rol activo en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas que les conciernen.
- f) Neurodiversidad. Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- g) Detección temprana. Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.
- h) Seguimiento continuo. Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

ARTÍCULO N°159

Aplicación de la ley N° 20.422. Sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley, a las personas con trastorno del espectro autista que cuenten con calificación y certificación de discapacidad de conformidad con la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, también les serán aplicables las disposiciones contenidas en dicho cuerpo legal.

ARTÍCULO N° 160

Legitimación activa. Sin perjuicio de las normas administrativas y penales, toda persona con trastorno del espectro autista directamente afectada por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria, podrá interponer la acción prevista en el artículo 3° de la ley N° 20.609, que establece medidas contra la



discriminación, a través de su representante legal o quien tenga de hecho su cuidado personal o educación, en la forma y condiciones contempladas en dicha ley. También podrá interponer esta acción cualquier persona, como un familiar, cuidador o cuidadora, cuando aquella se encuentre imposibilitada de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que la tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla. Toda persona con trastorno del espectro autista que cuente con la calificación y certificación de discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, y que sufra amenaza, perturbación o privación en el ejercicio de los derechos consagrados en la referida ley, podrá ejercer, por sí o por cualquiera a su nombre, tales como un familiar, cuidador o cuidadora, la acción prevista en su artículo 57, en la forma y condiciones dispuestas en ella.

ARTÍCULO N° 161

Se agregan al Código del Trabajo, y por tanto, al presente Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad la siguiente disposición:

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista”.

TITULO XXI. DE LOS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

ARTÍCULO N° 162

Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la empresa Alto Jardín S.A con la empresa contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar el “Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas”.

ARTÍCULO N° 163



Es trabajo en régimen de subcontratación, aquel en virtud de un contrato de trabajo, por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, quien en razón de un acuerdo contractual, ejecuta obras o servicios por cuenta y riesgo propio y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no es un trabajo en régimen de subcontratación las obras o servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

TITULO XXI BIS. DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO N° 164

Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la empresa Alto Jardín S.A con la empresa contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar el "Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas".

De acuerdo a la Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, se debe considerar en el contrato de trabajo lo que establece el artículo 183-R: "El contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido".

ARTÍCULO N° 165

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del Código del Trabajo, el que establece: "La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los 5 días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a 5 días, la escrituración deberá hacerse dentro de 2 días de iniciada la prestación de servicios. Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios".

ARTÍCULO N° 166

Los Jefes de la Empresa, a quienes se les suministre Trabajadores de Empresas de Servicios Transitorios, deberán mantener especial cuidado de que no ocurran conflictos de subordinación o de asignación de funciones que no están en el contrato firmado con la empresa externa.

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1



SEGUNDA PARTE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (Ley No. 16.744. Decreto N° 40)

PREAMBULO:

El presente reglamento se ha establecido para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo N° 184 del Código del Trabajo, en cuanto a señalar las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad, que deben observarse en la empresa o establecimientos con que se tienen contratos, y asimismo para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus normas complementarias.

El Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 establece lo siguiente:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo".

"Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con EL FIN DE PREVENIR los riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir a mejorar y aumentar la seguridad en el trabajo".

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

La prevención de riesgos requiere que tanto el sector laboral como la parte empleadora, realice una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar sus objetivos principales que radican en DETECTAR, CONTROLAR Y SUPRIMIR LAS CAUSAS que provocan los accidentes y enfermedades laborales. En resumen este Reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de higiene y de seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación que se solicita a todas las personas que laboran para la empresa.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO N° 1

DEFINICIONES:

Para los efectos del siguiente reglamento se entenderá por:

- a) EMPRESA: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
Alto Jardín S.A., Rut: 78.272.020-1.

- b) **TRABAJADOR:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración, cualquiera que sea su naturaleza jurídica.
- c) **RIESGOS PROFESIONAL:** Combinación de la probabilidad y la consecuencia(s) de ocurrencia de un evento identificado como peligroso al que está expuesto el Trabajador y que pueda provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. El conjunto de elementos necesarios para procurar el resguardo del Trabajador.
- d) **DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Es aquella dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- e) **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Es el elemento o conjunto de elementos que protege el cuerpo del trabajador y que evita o aminora las consecuencias de una lesión o daño.
- f) **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. 5, Ley 16.744).
- g) **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el TRAYECTO DIRECTO de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo. Este accidente deberá ser acreditado ante el Organismo Administrador del Seguro de Accidente, mediante Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (2 testigos); o primera atención en Hospital o Posta del S.N.S.
- h) **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Para este efecto debe considerarse lo establecido en los artículos 18 y 19 del Decreto N° 109, reglamentario de la Ley 16.744.
- i) **COMITÉ PARITARIO:** El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de Marzo y 30 de Agosto de 1979, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
- j) **MEDIO AMBIENTE:** Es el sistema global, constituido por elementos naturales y artificiales de naturaleza física, química o biológica, socioculturales y sus interacciones, en permanente modificación por la acción humana o natural y que rige y condiciona la existencia y desarrollo de la vida en sus múltiples manifestaciones.
- k) **DAÑO AMBIENTAL:** Es toda pérdida, disminución, detrimento o menoscabo significativo inferido al medio ambiente o a uno o más de sus componentes.
- l) **CONTAMINACIÓN.** Es la presencia en el ambiente de sustancias,

elementos, energía o combinación de ellos, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores, según corresponda, a la establecida a la legislación vigente.

- m) **PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE:** Es el conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones destinadas a mejorar el medio ambiente y a prevenir y controlar su deterioro.
- n) **ACCIÓN SUBESTÁNDAR:** El acto ejecutado u omisión, por parte del Trabajador que induce que se produzca un accidente en el trabajo o una enfermedad profesional.
- o) **CONDICIÓN SUBESTÁNDAR:** La naturaleza, calidad o estado de una cosa (ambiente, equipo, maquinaria, sustancia) que la hace potencialmente peligrosa.
- p) **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Elemento o conjunto de elementos que evitan o aminoran la lesión o daño del trabajador al actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil.
- q) **NORMAS DE SEGURIDAD:** Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador del Seguro.
- r) **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Las decisiones tomadas por los Servicios de Salud en cuanto a la Administración de la Ley N° 16.744 corresponde a la Autoridad Sanitaria dependiente del Seremi de Salud de cada Región.

Las Cajas de Previsión Social y el servicio de Seguro Social fueron refundidos, siendo su sucesor legal el Instituto de Previsión Social (IPS). El IPS administrará el seguro en beneficio de los trabajadores dependientes cuya entidad empleadora no estén adheridas a una Mutualidad, así como de los trabajadores.

También administrarán el seguro las Mutualidades de Empleadores que no persigan fines de lucro, respecto de los trabajadores dependientes de los miembros adheridos a ellas y de los trabajadores independientes adheridos, cuando cumplan con las exigencias establecidas en la Ley y en su Estatuto Orgánico.

ARTICULO N° 2

Las presentes normas son obligatorias, sin excepciones, para todo el personal que labora en la Empresa, incluidas también las personas que eventualmente presten servicios a honorarios, los memoristas y los estudiantes en práctica.

El presente reglamento será exhibido por la empresa en lugares visibles, durante 30 días, al término de cual dará por conocido de todos los trabajadores. Se entregará a cada trabajador un ejemplar del Reglamento en forma gratuita.

ARTICULO N° 3

Las disposiciones contenidas en este reglamento son obligatorias, sin perjuicio de



las normas específicas vigentes o que en el futuro se emitan para alguna faena específica y que sean puestas en conocimiento de los Trabajadores, las que se considerarán parte integrante del presente Reglamento.

ARTICULO N° 4

El presente Reglamento es obligatorio para todos los Trabajadores de Alto Jardín S.A., sin exclusión de ningún nivel.

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las Normas o Instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

TITULO II. DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO N° 5

Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO N° 6

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su lugar de trabajo, esto por efecto de los posibles accidentes del trayecto.

ARTICULO N° 7

A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su lugar y área de trabajo debidamente vestido y aperado con los elementos de protección que la empresa haya destinado para cada labor, si es que los riesgos de su tarea lo requieren.

ARTICULO N° 8

A los trabajadores que se les entreguen elementos de protección personal a su cargo, deberán usarlos en forma permanente cuando desarrollen la tarea que los exija, como asimismo preservar su mantenimiento.

ARTICULO N° 9

Todo trabajador estará obligado a estar presente o participar cuando corresponda, en su turno de trabajo de acuerdo al Programa de Prevención de Riesgos de la Empresa. Estas son: Charla diarias, Charla específica, Inspección de EPP, Inspecciones planeadas y seguimiento de estas, Inspección a móviles. Además de cualquier otra actividad en Prevención de Riesgos que la empresa estime conveniente para el personal, dentro o fuera de sus instalaciones.

Todo trabajador que participe de cualquier actividad en materia de Prevención de Riesgos y Seguridad deberá dejar constancia de su participación para lo cual deberá indicar nombre, Rut, debiendo estampar su firma y/o huella dactilar.



ARTICULO N° 10

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.¹

ARTICULO N° 11

Los jefes inmediatos serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección como del cumplimiento de las normas del presente Reglamento.

ARTICULO N° 12

Los jefes directos son los responsables de realizar las actividades de Prevención de Riesgos definidas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de Alto Jardín S.A.

ARTICULO N° 13

Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el MANTENIMIENTO y BUEN ESTADO de FUNCIONAMIENTO y USO de las MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS E INSTALACIONES en general.

Deberán asimismo preocuparse que en el área en que trabajen, de mantener despejado de obstáculos a fin de evitar accidentes de cualquiera persona que transite a su alrededor.

ARTICULO N° 14

El trabajador deberá informar a su jefe inmediato, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTICULO N° 15

Todos los trabajadores deberán comunicar de inmediato a su jefe directo cuando los elementos a su cargo hayan sido cambiados, sustraídos o se hayan deteriorado, para pedir su reposición o colaborar en su búsqueda.

ARTICULO N° 16

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

¹ Solo debe considerarse en trabajos que exista exposición a la Radiación Ultravioleta, como por ejemplo agricultura, construcción, forestal, entre otros.



ARTICULO N° 17

El trabajador que sufra un accidente o que se notare que se siente enfermo, debido a una posible enfermedad contraída a través de su trabajo, estará obligado a dar cuenta en forma inmediata a su jefe directo. El trabajador accidentado que no denuncie personalmente o por terceros un siniestro de que ha sido víctima, dentro del turno de trabajo, se expone a perder el derecho a los beneficios de la Ley 16.744.

ARTICULO N° 18

Es responsabilidad del Jefe directo informar inmediatamente a su Superior y al Departamento de Prevención de Riesgos cuando un trabajador haya sufrido un accidente laboral, con la finalidad de determinar el procedimiento a seguir para entregarle al trabajador la atención médica correspondiente.

ARTICULO N° 19

Los trabajadores deberán cooperar en las investigaciones de accidentes y en las inspecciones que lleven a cabo el Depto. de Prevención de Riesgos, los jefes directos de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro, aportando los datos que se les soliciten sobre accidentes, condiciones y acciones incorrectas en el trabajo.

ARTICULO N° 20

Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigos, epilepsia, mareos, afecciones cardíacas, poca capacidad auditiva o visual, entre otras. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que hayan atacado a personas que vivan con él.

ARTICULO N° 21

1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador 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 reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento de RRHH.
La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los



accidentes que ocurren en la empresa Alto Jardín S.A. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.

- d) Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante al Servicio Asistencial del Organismo administrador del Seguro (Mutual) 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.
- e) Todo trabajador 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 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.
- f) El trabajador 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 inmediato.

2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. 594 – 1999, y sus respectivas modificaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

Dicha normativa, establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos, las que esta empresa debe respetar.

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.

3.- Elementos de protección personal

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

El trabajador dará cuenta de inmediato a su jefe directo si su E.P.P. ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición.

Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

4.- Mantenimiento, orden y aseo

El trabajador deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pueda 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.

5.- Prevención y protección contra incendio

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales, o similares.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existen o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el Art. N°46 del D.S. 594.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos, extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

Clases de fuego y formas de combatirlo:

- a) **Fuegos Clase A:** Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

b) **Fuegos Clase B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).

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

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

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

El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TITULO III. DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO N° 22

Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

- a) 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 informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- b) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- e) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- f) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.
- h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o



- capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
 - j) Presentarse al lugar de trabajo en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bien con sustancias psicotrópicas.
 - k) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares de en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
 - l) Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
 - m) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
 - n) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
 - o) Queda estrictamente prohibido 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.
 - p) Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas.
 - q) Se prohíbe el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad de la empresa, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
 - r) Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la empresa.
 - s) Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
 - t) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
 - u) Accionar y reparar equipos eléctricos, sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

TITULO IV. DE LAS SANCIONES

ARTICULO N° 23

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones dadas por el Organismo Administrador, o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad será sancionado con multa de hasta el 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro de límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Estos fondos se destinarán a otorgar a los obreros del mismo establecimiento o faena, previo descuento del 10% para fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la LEY N° 16.744.



ARTICULO N° 24

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

ARTICULO N° 25

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

ARTICULO N° 26

Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto la empresa como los trabajadores se atenderán a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en sus Decretos complementarios.

ARTICULO N° 27

El trabajador, podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo que corresponda cuando le sea aplicada alguna multa según lo dispone el artículo 153 del Código del Trabajo dentro del tercer día de aplicada y notificada ante este mismo organismo

TITULO V. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS (Ley 16.744)

ARTICULO N° 28 (Artículo 76° de la Ley 16.744)

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

ARTICULO N° 29 (Artículo 77° de la Ley 16.744)

Los afiliados o sus derecho-habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la

Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

ARTICULO N° 30

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo. En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

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

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de 10 días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas

devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de 10 días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

F. D.S. N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.S.73, del mismo Ministerio.

ARTICULO N° 31 (Art. 71 D.S. 101).

En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.

La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo

administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

ARTICULO Nº 32 (Art. 72 D.S. 101)

En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento. Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le

deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

ARTICULO N° 33 (Art. 73 D.S. 101)

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 68 y 69 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante 1 o más días, el

médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “orden de reposo Ley 16.744” o “licencia médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

ARTICULO N° 34 (Art. 74 D.S. 101)

Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - “Base de Datos Ley 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

ARTICULO N° 35 (Art. 75 D.S. 101)

Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “alta médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “alta médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

ARTICULO N° 36 (Art. 76 D.S. 101)

El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:



Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compín) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.

La Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.

La Compín, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.

La Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.

Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, la Compín deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.

La Compín deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

Las resoluciones que emitan la Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.

Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compín estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

En la Compín actuará un secretario, designado por el secretario regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

De las resoluciones que dicten la Compín y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

ARTICULO N° 37 (Art. 76 bis D.S. 101)



Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compín, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compín o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compín o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

TITULO VI. ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PARRAFO 1° COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO N° 38

En conformidad a la Ley N° 16.744, se organizarán Comités de Higiene y Seguridad en todos aquellos lugares en que trabajen más de 25 personas, sin perjuicio de que el Departamento de RRHH pueda organizar dichos comités en otros lugares que no cuenten con el mínimo de Trabajadores exigidos por la Ley.

ARTICULO N° 39



Los Comités Paritarios estarán constituidos por tres representantes de los Trabajadores y tres representantes patronales en carácter de titulares. Por cada miembro titular se elegirá un miembro suplente.

El Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional formará parte de dichos Comités sin derecho a voto y podrá delegar sus funciones.

ARTICULO N° 40

Tanto la designación o elección de los miembros del Comité Paritario, como las atribuciones y funciones que a éste le corresponden, se regirán por las normas contenidas en la Ley N° 16.744 y el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de Febrero de 1969. Así en tanto para ser elegido miembro representante de los trabajadores de requiere:

- a) Tener más de 18 años
- b) Saber leer y escribir
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva empresa o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Servicio Nacional de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la empresa en tareas relacionadas con la prevención de riesgos por los menos durante un año.

ARTICULO N° 41

El Comité Paritario deberá actuar en forma coordinada con Seguridad y Salud Ocupacional de Alto Jardín S.A., que es el organismo asesor que establece las pautas generales de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

ARTICULO N° 42

Alto Jardín S.A. dará las facilidades y adoptará las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente los Comités Paritarios.

ARTICULO N° 43

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad permanecerán en funciones mientras dura la Empresa, faena, sucursal o agencia.

ARTICULO N° 44

El comité Paritario deberá reunirse, en forma ordinaria, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa.

En todo caso, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una incapacidad permanente del 40%.



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

ARTICULO N° 45

El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurren, a lo menos, un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones no concurren al menos 2 de los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

ARTICULO N° 46

Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos decidirán sin ulterior recurso.

ARTICULO N° 47

Los miembros de los Comité Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

ARTICULO N° 48

Cesarán en su cargo los miembros de los comités que dejen de prestar servicios en la empresa, o cuando no asista a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

ARTICULO N° 49

Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa, o por vacancia de cargo.

ARTICULO N° 50

Son, entre otras funciones del Comité Paritario:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro.



- g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTICULO N° 51

Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, en el Decreto N° 54.

PARRAFO 2° DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO N° 52

Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de este profesional dependerá del número de trabajadores de la empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente (D.S.40).

TITULO VII. CONTROL DE SALUD

ARTICULO N° 53

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

ARTICULO N° 54

Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

ARTICULO N° 55

Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales, que todo trabajador mantenga un adecuado control de su salud física y mental. Para esto, la Empresa solicitará a la entidad administradora un examen ocupacional en los casos que la empresa estime conveniente.

TITULO VIII. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

ARTICULO N° 56



Todo trabajador que ingrese recibirá del Experto de Prevención de Riesgos o Supervisor directo, Instrucciones específicas sobre las normas de prevención de riesgos en la Empresa, así como el riesgo que implica el cargo y las medidas preventivas en Ficha Inducción u O.D.I. (Obligación De Informar).

Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

- a) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud e integridad física.
- b) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- c) Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, infraestructura, mercaderías, etc.
- d) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Empresa y o terceros.
- e) Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

ARTICULO N° 57

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos y se hará a través del Departamento de Prevención de Riesgos, Supervisores o Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

El personal deberá tomar cabal conocimiento de los procedimientos seguros de trabajo en la cual se establecerán las medidas de seguridad que el trabajador debe cumplir cada vez que desarrolle su actividad.

ARTICULO N° 58

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

Con el objeto de entregar una orientación que facilite a la empresa el desarrollo de esta parte del Reglamento, se indican a continuación algunos ejemplos de riesgos comunes a diversas actividades.

ARTICULO N° 58 Bis

GESTION DE RIESGOS DE DESATRE

La empresa tiene la responsabilidad de gestionar los riesgos de desastres mediante la implementación de medidas estratégicas y acciones específicas, esto incluye la identificación y evaluación de amenazas, tanto naturales como humanas, que pueden afectar a la organización. Además, debe estandarizar procedimientos para la reducción de riesgos, incluyendo planes de emergencias y planificación para la recuperación en caso de que un evento afecte a la



organización. la gestión de riesgo de desastres, también debe incorporarse en el sistema de gestión de seguridad y salud de trabajo de la empresa, cumpliendo así, con obligaciones legales para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.

Riesgos generales

| RIESGOS DE | CONSECUENCIAS | MEDIDAS PREVENTIVAS |
|---|---|--|
| Golpes | <ul style="list-style-type: none"> - Hematomas - Contusiones - Heridas - Esguinces | <ul style="list-style-type: none"> - Al efectuar trabajos nocturnos, preocúpese de contar con la iluminación adecuada. - Proteger asas de carretillas para cuidar las manos (nudillos) del contacto con muros, árboles, materiales, etc. - Utilizar herramientas adecuadas para cada labor. - Charla de 5 minutos. |
| Cortes | <ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Cortaduras - Sangrado | <ul style="list-style-type: none"> - Revisar periódicamente los dispositivos de protección. - Revisar periódicamente máquinas y equipos. - Adiestramiento del personal. - Efectuar mantención a máquinas y equipos. - Usar elementos de protección personal. - Selección y cuidado de herramientas manuales. - Disponer de lugares para guardar herramientas. - Entrenamiento en el uso y cuidado de herramientas. - Charlas de 5 minutos y capacitaciones de supervisores. |
| Atrapamiento | <ul style="list-style-type: none"> - Cortes - Heridas - Pérdida de sangre - Amputaciones | <ul style="list-style-type: none"> - Comprobar periódicamente la eficiencia de los medios de protección. - No retirar carcasas ni defensas. - Realizar limpieza y mantención de máquinas y equipos cuando estén detenidos. - Utilizar ropa de trabajo ceñida al cuerpo, cabello largo tomado y retirar todo tipo de accesorios (aros colgantes, anillos, pulseras, etc.) - Charlas respectivas. |
| Caídas de igual o distinto nivel | <ul style="list-style-type: none"> - Torceduras - Fracturas - Esguinces - Cortes - Golpes - Contusiones - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> - Inspección visual del lugar antes de comenzar la labor. - Transitar con precaución - Eliminar del suelo los obstáculos con los que pueda tropezar. - Usar calzado de seguridad adherente. - Para trabajos en altura, seleccionar bien la escala a utilizar, considerando el tamaño, la forma, el material (por si hay tendidos eléctricos) y que dispongan de zapatas. - Utilizar EPP anticaída, arnés de seguridad con sus cabos de vida. |

| | | |
|---|--|--|
| | | - Charlas respectivas. |
| Contacto eléctrico | <ul style="list-style-type: none"> - Electrocuci3n - Quemaduras - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> - Verificar entorno de trabajo en faenas de poda de 3rboles. - Utilizar escalas diel3ctricas - Charlas capacitaci3n. |
| Ruidos | <ul style="list-style-type: none"> - Hipoacusia | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar mantenci3n preventiva a m3quinas y equipos de trabajo. - Solicitar evaluaci3n de ruido de m3quinas y equipos. - Usar EPP apropiado. - Charlas de capacitaci3n. |
| Sobreesfuerzo y/o Movimientos repetitivos | <ul style="list-style-type: none"> - Lumbagos - Dolor lumbar - Dolor en extremidades - Desgaste f3sico | <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar equipos auxiliares para el movimiento de carga. - Respetar cargas m3ximas seg3n sexo y edad, hombre 25 kg y mujeres 20 kg. - Posibilitar cambios de postura. - Solicitar ayuda. |
| Atropello | <ul style="list-style-type: none"> - Golpes - Cortes - Fracturas - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> - Capacitaci3n, instrucci3n y motivaci3n del personal en las operaciones de trabajo. - Cruce en lugares habilitados. - Uso de equipos y elementos de protecci3n necesarios (Chaleco reflectante, conos, etc.) - Supervisor y control de las operaciones. - Charlas de capacitaci3n. |
| Exposici3n Carga de combustible de las m3quinas (orilladora, cortadora de pasto, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras - Heridas - Intoxicaci3n | <ul style="list-style-type: none"> - T3xico, leer atentamente la etiqueta, antes de manipular y aplicar cualquier tipo de combustible. - Tener Hojas de Datos de Seguridad de los productos. - Al reaprovisionar combustibles a las m3quinas, debe hacerlo en 3reas ventiladas y con el motor detenido, evitando llenar el dep3sito excesivamente, luego cerrarlo firmemente para evitar derrames peligrosos. - Utilizar elementos de protecci3n personal adecuados al tipo de producto a manipular. |
| Exposici3n Rayos UV | <ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras - Heridas | <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar uniforme completo, con filtro UV - Uso obligatorio de protector solar entre los meses Septiembre a Marzo y/o cuyo 3ndice sobrepase el nivel 6 (entre Abril y Agosto) seg3n Direcci3n Meteorol3gica de Chile, seg3n legislaci3n aplicable. - Uso de antiparras con filtro UV. |
| Intoxicaci3n | <ul style="list-style-type: none"> - Intoxicaci3n - Reacci3n al3rgica - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> - Solo puede aplicar este tipo de productos si tiene vigente el curso para aplicar plaguicidas. - Antes de manipular cualquier producto o comenzar a trabajar, debe verificar si sus elementos de |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| | | <p>protección personal están completos y en buenas condiciones, si no es así debe solicitar recambio de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada vez que debe aplicar productos fitosanitarios, es indispensable verificar la concentración correcta, la cual está descrita por el proveedor, en su respectiva ficha técnica y ratificada por su superior a cargo. - Transportar los plaguicidas en medios seguros (vehículos u otros), teniendo especial cuidado en que no se haga junto con productos alimenticios. - No ingerir alimentos ni líquidos mientras se aplican productos, o se encuentre con manos y EPP contaminados. - El almacenamiento debe hacerse en casetas o bodegas especiales que tengan llave (designar responsable), sin humedad y bien ventiladas, disponer de estanterías y que sean de uso exclusivo para plaguicidas. - Los plaguicidas deben estar en sus envases originales, tapados y con su etiqueta en buenas condiciones, para permitir su lectura. - Utilizar los elementos de protección personal adecuados al tipo de producto a manipular. |
| <p>Contagio Virus</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Fiebre - Tos - Dificultad respiratoria - Congestión nasal - Dolor de garganta - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones y charlas deben ser al aire libre, sin exceder un máximo de 10 trabajadores con un mínimo de 1 metro de distancia. - El trabajador debe utilizar de forma obligatoria su mascarilla en todo espacio público. - Se requiere de un lavado de manos frecuente con agua y jabón con los implementos facilitados por la empresa. - Se dispondrá de solución de alcohol gel y/o jabón líquido permanentemente para el trabajador. - No se deben compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo. - No se deben compartir los Elementos de Protección Personal, éstos son de uso exclusivo para los trabajadores que lo requieran. |

Otras formas de evitar accidentes son:

- a) Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
- b) Respetar las señalizaciones.
- c) Comunicar al Jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
- d) Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.



- e) Participar y/o colaborar con el comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- f) Preguntar todo lo que no se sepa.
- g) Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en las faenas y en este Reglamento Interno.
- h) Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
- i) Mantener la limpieza y orden en la obra.
- j) No infringir las medidas o estándar de seguridad de la Compañía.

TITULO IX. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE MANDO

ARTICULO N° 59

Toda persona que tenga trabajadores a su mando es responsable directo que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad y de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

ARTICULO N° 60

Todo jefe Directo debe tomar oportunamente las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

ARTICULO N° 61

Los jefes Directos serán responsables del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTICULO N° 62

Asimismo, serán obligaciones de todos los niveles de supervisión:

- a) Velar porque se mantengan los lugares de trabajo limpios, ordenados y en las mejores condiciones ambientales.
- b) Velar porque las áreas destinadas a la ubicación de elementos contra incendios se mantengan despejadas.
- c) Requerir que el personal a su cargo se presente en forma correcta, ordenada y aseada. Esto incluye el uso de todos los elementos de protección personal.
- d) Evitar que el personal se presente en estado de embriaguez o hálito alcohólico o bajo los efectos de drogas.
- e) Investigar los accidentes del personal bajo su dependencia e informar de ello, en el formulario respectivo al Departamento de Prevención de Riesgos, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. De tratarse de un accidente de gravedad, deberá comunicarlo en el acto a su Jefe Directo y al Experto en Prevención de Riesgos.
- f) Determinar y poner en práctica las medidas correctivas que se desprende las investigaciones de las causas de los accidentes.
- g) Verificar que el personal a su cargo conozca las normas y reglamentos de seguridad, procedimientos de trabajo y principalmente los riesgos relacionados con el trabajo a ejecutar.
- h) Ejecutar inspecciones programadas de seguridad en su área de trabajo.



- i) Exigir el uso de los elementos de seguridad y sancionar las infracciones a las normas de seguridad.
- j) Preocuparse de que los trabajadores lesionados reciban atención médica inmediata y dar cuenta a su superior directo.
- k) Proporcionar los elementos de protección personal necesarios a sus trabajadores, cuando la labor lo requiera.
- l) Deberá capacitar al personal a su cargo respecto a la forma correcta de ejecutar el trabajo y los riesgos asociados a los mismos.
- m) Instruir a los trabajadores en el uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal. Esta responsabilidad no libera a los trabajadores de la obligación de usar tales elementos.
- n) Supervisar y controlar el uso de los elementos de protección personal y el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento.

TITULO X. DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTICULO N° 63

De acuerdo a lo establecido en el artículo 53 del Decreto Supremo 594/99, la Empresa proporcionará a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir, además instruirá a los trabajadores respecto a su correcto empleo.

ARTICULO N° 64

El trabajador deberá usar los elementos de protección personal en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. El incumplimiento de este artículo será considerado como falta grave.

ARTICULO N° 65

Los guantes, zapatos, respiradores, mascararas, gafas, botas y otros elementos de protección personal, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, por motivos higiénicos se prohibirá su préstamo o intercambio.

ARTICULO N° 66

El trabajador deberá usar los guantes, anteojos, cinturones de seguridad, zapatos, mascarillas, cascos, etc. Cada vez que sea necesario o bien cuando disponga el Jefe responsable de las tareas o el Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTICULO N° 67

Será obligación el trabajador dar cuenta en el acto a su Jefe Directo cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección. A su vez el jefe directo deberá indicar al trabajador la forma correcta de usarlo y cuidarlo.

ARTICULO N° 68

Los elementos de protección que se entreguen a los trabajadores, son de



propiedad de la Empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de trabajo, salvo que por razones operativas así se requiera. El incumplimiento de este artículo será considerado como falta grave.

ARTICULO N° 69

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será del cargo del trabajador, descontándose de su remuneración o finiquito según corresponda, el valor del mismo.

ARTICULO N° 70

Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe Directo si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTICULO N° 71

Los Jefes Directos serán responsables de la Supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTICULO N° 72

A la hora señalada deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y aperado con los elementos de protección que la Empresa haya destinado para cada labor.

TITULO XI. DE LA PROTECCIÓN CONTRA LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA (LEY N° 20.096)

ARTICULO N° 73

Por la naturaleza de sus funciones, en Alto Jardín, la mayoría de nuestros trabajadores se encuentran expuestos a Radiación Ultravioleta, por lo que la empresa adoptará las medidas necesarias de protección.

Para estos efectos se entenderá por "expuesto a radiación ultravioleta" aquellos trabajadores que ejecutan labores 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.

Las medidas se adoptarán cuando los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social anuncien antecedentes acerca de la radiación ultravioleta, sus fracciones y de los riesgos asociados, ya que conforme a la ley deben señalar los lugares geográficos en que se requiera protección especial contra los rayos ultravioleta.

ARTICULO N° 74

Se tomarán, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Se informa a los trabajadores, mediante charlas, los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto-envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”
- b) Se publica diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Se identifican los trabajadores expuestos; detectando los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificando la efectividad de las medidas implementadas.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud, y son las siguientes:
 - Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
 - Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
 - Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

Se mantendrá un programa de capacitación 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. Este programa debe constar por escrito.

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

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y 17:00 horas, por lo tanto, es especialmente necesaria la protección de la piel durante este horario.
- b) Es siempre recomendado el menor tiempo de exposición al agente, pero considerando lo difícil que puede resultar esta medida en las actividades productivas, se concederán descansos o pausas, bajo techo o bajo sombra, para los trabajadores que deban pasar todo el día al aire libre, este descanso podrá ser coincidente con el descanso de colación, de acuerdo a las programaciones de actividades diarias.

- c) La aplicación de crema o loción con filtro solar sobre cara, cuello, manos, antebrazos, orejas y en general, cualquier parte descubierta. El producto debe tener un factor de protección solar (SPF) de 15 o mayor. El que debe ser aplicado antes del inicio de la exposición y debe repetirse su aplicación en otros momentos de la jornada de trabajo.
- d) El uso de anteojos para el sol con filtro ultravioleta.
- e) La elección adecuada de la ropa para proteger el resto del cuerpo, procurando que cubra la mayor parte de éste. Las prendas ligeras y cómodas, camisas de punto tupido y pantalones largos para el bloqueo de la mayor parte de la radiación solar. Se observa que en climas calurosos las prendas más cómodas son camisas de algodón de colores claros.
- f) El uso de sombrero o casco que cubra orejas, las sienes y la parte posterior del cuello, y proteja la cara, puede añadirse tela para cubrir el cuello y orejas.

El trabajador estará obligado a utilizar los elementos e implementos que la empresa proporcione para la protección de la radiación ultravioleta.

Los equipos de protección necesarios para la protección solar a los trabajadores de los diferentes proyectos, son:

- a) Polera manga larga de algodón.
- b) Gorro tipo legionario o gorro tipo legionario para casco.
- c) Bloqueador solar
- d) Lentes de seguridad oscuros o ámbar con protección UV.

TITULO XII. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE MODO DE PREVENIR TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTICULO N° 75

La identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo (TMERT), se aplicarán a través de norma elaborada por el Departamento de salud ocupacional del ministerio de salud el cual es el instrumento que debe ser aplicado en las empresas para dar cumplimiento a la reglamentación contenida en el Decreto Supremo N° 594 referida a factores de riesgo de trastornos musculo-esqueléticos de extremidades superiores.

De acuerdo a lo referido en Decreto Supremo N° 594 para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) *Extremidades Superiores*: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) *Factores biomecánicos*: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

- c) *Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores:* Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) *Ciclo de Trabajo:* secuencia de acciones técnicas motoras que transcurre desde que el trabajador comienza hasta que termina una tarea. Se caracterizan en que se repiten siempre de la misma forma.
- e) *Tarea:* Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) *Fuerza:* tensión producida en un músculo por la realización de una acción asociada a su uso, requerida para el desempeño de tareas como alzamiento, tracción, empuje, transporte o deslizamiento de objetos, entre otras.
- g) *Acción técnica:* acciones manuales elementales requeridas para desarrollar y completar las operaciones dentro del ciclo; tales como sostener, girar, empujar y cortar.
- h) *Carga física:* conjunto de requerimientos físicos, estáticos y/o dinámicos, a los que está sometido el trabajador durante su jornada laboral.
- i) *Esfuerzo dinámico:* empleo de la fuerza física caracterizado por una alternación rítmica de contracción y extensión, tensión y relajación.
- j) *Esfuerzo estático:* empleo de la fuerza física caracterizado por un estado temporalmente prolongado de contracción muscular, que usualmente implica una actitud postural.
- k) *Postura:* Ubicación espacial que adoptan los segmentos corporales por separado o posición del cuerpo como conjunto, necesaria para ejecutar la tarea.
- l) *Posturas Forzadas:* Aquellas que se adoptan por fuera de los ángulos de confort o comodidad.
- m) *Vibración mano-brazo:* Vibración (impacto) mecánica, directamente aplicada o transmitida al sistema mano-brazo, comúnmente a través de la palma de la mano o a través de los dedos que sostienen una herramienta o pieza de trabajo y cuyo riesgo debe determinarse según lo establecido en la sección correspondiente de este Decreto Supremo.
- n) *Ángulo de Confort o Comodidad:* Posturas en las cuales el sistema musculoesquelético está sometido a una mínima tensión estática.
- o) *Técnica de Trabajo Adecuada:* Conjunto de acciones motoras que permiten lograr el objetivo de la tarea, optimizar la mecánica corporal y en consecuencia evitar lesiones por sobrecarga.
- p) *Técnica Inadecuada:* Desarrollo de una tarea con un patrón postural incorrecto o defectuoso, que provoca sobrecarga corporal o sobre segmentos definidos.
- q) *Sobrecarga Postural:* Se refiere al riesgo para el sistema musculoesquelético que genera la posición que mantienen los diferentes segmentos durante el desarrollo de las actividades laborales o la vida cotidiana.

- r) *Sobreesfuerzo*: Corresponde a una maniobra realizada más allá de las capacidades físicas del trabajador.

ARTICULO N° 76

El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República" por intermedio de alguna de las siguientes personas o entidades:

- a) El Departamento de Prevención de Riesgos a que se refiere la Ley N° 16.744, en aquellos casos en que la entidad empleadora esté obligada a contar con esa dependencia;
- b) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad;
- c) Con la asistencia técnica del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, al que se encuentre afiliado o adherido;
- d) Con la asesoría de un profesional con formación en ergonomía."

Los factores de riesgo a evaluar son:

- a) Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- b) Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c) Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada.

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

ARTICULO N° 77

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

ARTICULO N° 78

Trastorno musculoesquelético: Es una lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo como resultado de repetitivos esfuerzos sobre una parte específica del sistema musculo-

esquelético. También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema musculoesquelético.

Se reconoce que las causas de los TME son multifactoriales y en general se consideran cuatro grandes grupos de riesgo.

- a) Factores individuales del trabajador, hábitos antecedentes, etc.
- b) Factores ligados a las condiciones del trabajo, fuerza, posturas, repetición.
- c) Factores organizacionales, organización del trabajo, jornadas, horarios, pausas, ritmo y carga de trabajo.
- d) Factores relacionados con las condiciones ambientales de los puestos y sistemas de trabajo, temperatura, vibración, entre otros.

TITULO XIII. MEDIDAS DE PROTECCION PARA LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A SILICE

ARTICULO N° 79

La sílice es un componente importante de la arena, rocas y el suelo. Cualquier proceso que implique el movimiento de tierra o alteración de sílice que contienen productos tales como mampostería u hormigón, pueden producir altas concentraciones de polvo de sílice. La sílice que genera mayores problemas es la sílice libre cristalizada, la cual se puede encontrar en forma de Cuarzo, Cristobalita y/o Tridimita.

La silicosis es una fibrosis pulmonar crónica, incurable e irreversible, que altera la capacidad respiratoria del trabajador producida por la exposición a Sílice.

De acuerdo a mediciones realizadas por Organismo Administrador del Seguro (IST), los trabajadores de Alto Jardín, no se encuentra expuestos a Silice.

ARTICULO N° 80

Trabajador expuesto a sílice: es aquel que se desempeña en un ambiente de trabajo cuya concentración promedio ponderada, producto de un muestreo representativo de la jornada laboral semanal alcance el 50% o más del límite permisible ponderado de la sílice cristalina.

Por otra parte, cuando no exista una evaluación de la exposición, se entenderá que es todo trabajador en uno o más puestos con presencia de sílice, y que el total de tiempo de exposición sea mayor al 30% de la jornada laboral semanal. (Definición establecida en el protocolo de vigilancia ambiental de sílice del Ministerio de Salud-Res.Ex.N°847.20.10.09).

ARTICULO N° 81

Si la empresa cuenta con trabajadores expuestos a sílice deben implementar un Plan de Erradicación de la Silicosis (PLANESI) desarrollado por el Gobierno de Chile. Según lo indicado en la Guía Técnica para la Prevención de la Silicosis, desarrollada por el Ministerio de Salud, algunos ejemplos de actividades económicas que deberían adoptarlo son: Fabricación de cemento, ladrillos,

baldosas, cerámicas, porcelanas, pavimentos, asfaltos, vidrios, pinturas, jabones, adhesivos, detergentes, acero; Fundiciones (planta de arenado, moldeo y desmoldeo, limpieza de piezas fundidas); Minería (metálica y no metálica); Laboratorios Dentales; Construcción; Demolición; Molienda de Mineral; Astilleros; Empresas de áridos; Marmolerías; Artesanía con Piedra y Greda; Fabricación y Uso de productos de limpieza abrasivos; Agricultura en el arado en terrenos arcillosos y cosecha de tubérculos; Excavación de Pozos de Agua; Instalación de Líneas Férreas; Construcción Naval y Fabricación y Reparación de Filtros de Agua, entre otros.

TITULO XIV: MEDIDAS DE PROTECCION PARA LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A RUIDO OCUPACIONAL (PREXOR)

ARTICULO N° 82

DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente. La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo. Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción. El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo. Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la

supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

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

Este protocolo se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorio neural Laboral (HSNL) por dicha exposición.

Nota: Esta norma técnica será aplicada a los sectores, procesos productivos o cualquier área de trabajo que este expuesta a ruido (igual o mayor a 80 db).

Además, se aplicará este protocolo con el objetivo de adoptar oportuna y eficazmente medidas de prevención y/o protección según corresponda.

Vigilancia ambiental:

- Identificación del riesgo
- Estudio Previo
- Screening
- Evaluación Cuantitativa.
- Medidas de Control de Ruido.
- Programa de protección auditiva
- Capacitación

Vigilancia de salud:

- Evaluación de la Salud Auditiva
- Rehabilitación Auditiva
- Reeducación Profesional

TITULO XV: MEDIDAS DE PROTECCION PARA LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A UN RIESGO GRAVE E INMINENTE PARA LA VIDA O SALUD

ARTICULO N° 83

De acuerdo a lo establecido en el artículo 184 bis, del Código del Trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

El trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

TITULO XVI: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTICULO N° 84

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo. A través de un protocolo se busca medir la existencia y magnitud de estos factores en las distintas organizaciones de nuestro país, generando recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores.

Mediante resolución exenta N° 336 fue aprobado el “protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo”. cuyo objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para valorar, medir y evaluar la exposición a riesgo psicosocial al interior de las empresas y organismos Públicos y privados que se encuentren legal y formalmente constituidas, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores.

Aspectos a considerar:

- a) Cobertura y tamaño de la empresa
- b) Sectores priorizados (Transporte; Comercio-Retail e Intermediación financiera)

Objetivos específicos:

- a) Medir la existencia y magnitud de factores relacionados con riesgo psicosocial en las organizaciones de nuestro país.
- b) Identificar ocupaciones, actividades económicas, tipos de industria, etc., con mayor grado de exposición a factores de riesgo psicosocial.
- c) Vigilar la incidencia y tendencia de dichos factores en los Trabajadores (as) de una organización.
- d) Generar recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores.

Deberá ser conocido por las empresas y los profesionales relacionados con la Prevención de riesgos laborales de las organizaciones, y todos los profesionales de las instituciones administradoras del seguro de la Ley 16.744 que tengan a su cargo programas de vigilancia.



Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuesto los trabajadores e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

TITULO XVII: PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A PLAGUICIDAS

ARTICULO N° 85

El 6 de marzo de 2014 se publicó la Resolución Exenta N° 150 del Ministerio de Salud que aprobó el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores expuestos a plaguicidas.

La empresa, con la finalidad de proteger la salud de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

Implementar el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores expuestos a plaguicidas, siendo necesario revisar los procesos para conocer si existe utilización de plaguicidas que signifique una exposición tal de los trabajadores que requiera si vigilancia de acuerdo a lo indicado en el protocolo del MINSAL.

Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), que incluya el riesgo de Plaguicidas.

Implementar Programas de Vigilancia Ambiental y de la Salud, con la colaboración del IST.

Capacitar a sus trabajadores sobre los efectos en la salud de la exposición a Plaguicidas y las prácticas correctas de trabajo.

Implementar todas las medidas de control para eliminar, disminuir o controlar la exposición, señaladas en el Protocolo y las recomendadas por el IST.

TITULO XVIII. DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.949

ARTICULO N° 86

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

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



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

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

ARTICULO N° 87

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

ARTICULO N° 88

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos los varones y 20 kilogramos las mujeres.

ARTICULO N° 89

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

ARTICULO N° 90

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

TITULO XIX. DE LOS HÁBITOS DE UNA ALIMENTACIÓN SALUDABLE

ARTÍCULO N° 91

La Empresa en su constante preocupación y compromiso con el bienestar de los trabajadores, bajo el programa de Calidad de Vida, se adhiere a las "Guías Alimentarias Chilenas", que constituyen mensajes educativos elaborados por especialistas del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, JUNAEB, JUNJI, INTEGRA, INTA, Escuela de Nutrición y Dietética de la Universidad de Chile y la Sociedad Chilena de la Nutrición u otros organismos relacionados.

Las Guías Alimentarias Chilenas consideran las tendencias del estado nutricional de los últimos años, el perfil epidemiológico del país actual, recomendaciones internacionales de alimentación y el consumo de alimentos de la población chilena, a la cual los Colaboradores de la Empresa pertenecen.

Las guías alimentarias se describen a continuación:



1. Consumir 3 veces en el día productos lácteos como leche, yogur, quesillo, o queso fresco, de preferencia descremados o semidescremados.
2. Consumir al menos 2 platos de verduras y 3 frutas de distintos colores cada día.
3. Preferir porotos, lentejas, garbanzos o arvejas al menos 2 veces a la semana, en reemplazo de la carne.
4. Consumir pescado, mínimo 2 veces por semana, cocido, al horno, al vapor o a la plancha.
5. Preferir los alimentos con menor contenido de grasas saturadas y colesterol.
6. Reducir el consumo habitual de azúcar y sal.
7. Consuma 6 a 8 vasos de agua al día.

TITULO XX. PROTOCOLO COVID-19

ARTICULO N° 92

El COVID-19, es una cepa de la familia de coronavirus causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves. Las personas mayores y/o que padecen afecciones médicas preexistentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes pueden desarrollar una enfermedad más fuerte.

Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

-Fiebre (37,8 °C o más)

-Tos

-Disnea o dificultad respiratoria

-Dolor torácico

-Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos

-Mialgias o dolores musculares

-Calofríos

-Cefalea o dolor de cabeza

-Diarrea

-Pérdida brusca del olfato (anosmia)

-Pérdida brusca del gusto (ageusia)

Para efectos de este reglamento interno, se entiende forma parte de él la circular N° 3714 emitido por la Superintendencia de Seguridad Social, y que reemplaza la circular N° 3573 de 2021 sobre la implementación del protocolo de vigilancia Covid-19 en Centros de trabajo.

TÍTULO XXI. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTÍCULO N° 93

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1

Respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, Alto Jardín S.A. deberá:

A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir. El empleador deberá comunicar al trabajador acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

C. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

D. Definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- Eliminar los riesgos;
- Controlar los riesgos en su fuente;
- Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

E. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

- Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
- Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.

- Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
- Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
- Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
- Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
- Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
- Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

F. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
- Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

G. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

H. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

I. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

K. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador(a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

L. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO N° 94

Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refiere al inciso segundo de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTÍCULO N° 95

Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

ARTÍCULO N° 96

Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TÍTULO XXII. LEY NÚM. 21.391 ESTABLECE MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN LOS CASOS QUE INDICA

ARTICULO N° 97

Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, regulada en el Capítulo IX del Título II del Libro I del Código del Trabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son

trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

La misma regla del inciso primero se aplicará para aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

TÍTULO XXII BIS. LEY NUM. 21.498
ESTABLECE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA MUJERES
EMBARAZADAS EN LOS CASOS QUE INDICA.

ARTÍCULO N° 98

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



ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora. La obligación señalada será exigible por el tiempo que se extienda el estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o la alerta sanitaria y en el territorio en el que la autoridad haya determinado su aplicación”.

TITULO XXII TER. DE LAS SANCIONES

ARTICULO N° 99

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento será sancionado con multa de dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% del salario diario del trabajador afectado, quien podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente cuenta de la gravedad de la infracción (Art. N°157, Código del Trabajo).

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

TÍTULO XXIII. DE LA REGULACIÓN DE ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN, ISO.

ARTÍCULO N° 100

A la fecha de publicación del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Alto Jardín se encuentra certificado en las siguientes ISOS.

ISOS certificadas en Alto Jardín S.A:

1. Sistema de Gestión de Calidad, 9001:2015.
2. Sistema de Gestión Ambiental, 14001:2015.
3. Sistemas de Gestión de la Salud y la Seguridad en el Trabajo, 45001:2018.
4. Sistema de Gestión de la Eficiencia del Agua, 46001:2019.

TÍTULO XXIV. ANEXO N° 4. MANUAL DE BUEN TRATO

ARTÍCULO N° 101

El presente manual de buen trato o también denominado “Manual de convivencia y buenas prácticas” viene a regular el buen trato al interior de la organización y el énfasis que hace Alto Jardín S.A en la promoción de un modelo cultural que considere un entorno laboral digno.

Se considerará que la totalidad de su contenido es parte integrante del presente reglamento.



TITULO XXV. DE LA APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

ARTICULO N° 102

El presente reglamento interno entrará en vigencia 30 días después de haberse puesto en conocimiento de los trabajadores y fijarse su texto en su sitio visible a los menos por cada faena, con la misma anticipación.

ARTICULO N° 103

El presente Reglamento tendrá una duración indefinida y si tuviese modificaciones, éstas serán puestas en conocimiento de los trabajadores en la forma y plazo señalados en el artículo anterior.

Las modificaciones se realizarán preferentemente cada 1 año, de acuerdo con las actualizaciones de las leyes vigentes. La nueva versión del Reglamento será difundida a todos los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN

Ministerio de Salud
Dirección del Trabajo
Trabajadores de la Empresa
Organismo Administrador Ley N° 16.744



ALTO JARDIN S.A

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR

Nombre:

RUT:

Fecha:

Obra:

Firma:

Huella:

Declaro, haber recibido en forma gratuita, una copia de reglamento interno de orden higiene y seguridad de la empresa Alto Jardín S. A. de acuerdo a lo establecido en el artículo 156, inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo, y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969, como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones y normas de orden higiene y seguridad, que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1



ALTO JARDIN S.A

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR

Nombre:

RUT:

Fecha:

Obra:

Firma:

Huella:

Declaro, haber recibido en forma gratuita, una copia de reglamento interno de orden higiene y seguridad de la empresa Alto Jardín S. A. de acuerdo a lo establecido en el artículo 156, inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo, y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969, como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones y normas de orden higiene y seguridad, que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.

(Para cortar y archivar en carpeta del trabajador)

ALTO JARDIN S.A.
78.272.020-1