



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

**CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.**

**Gerencia de Recursos Humanos  
En vigor desde el 01 de agosto de 2024.**

## **CONTENIDO**

### **PRIMERA PARTE REGLAMENTO INTERNO**

TÍTULO I	DEL PERSONAL AFECTO A ESTE REGLAMENTO
TÍTULO II	CONDICIONES DE INGRESO
TÍTULO III	DEL CONTRATO DE TRABAJO
TÍTULO IV	TERMINACION DE CONTRATO DE TRABAJO
TÍTULO V	JORNADA DE TRABAJO Y HORAS EXTRAORDINARIAS
TÍTULO VI	DE LA ASISTENCIA
TÍTULO VII	DE LAS REMUNERACIONES
TÍTULO VIII	DEL FERIADO ANUAL
TÍTULO IX	DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS
TÍTULO X	DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR
TÍTULO XI	DE LAS OBLIGACIONES
TÍTULO XII	DE LAS PROHIBICIONES
TÍTULO XIII	INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL, VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y NORMAS SOBRE AMBIENTE LABORAL DIGNO. DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO
TÍTULO XIV	DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS
TÍTULO XV	DE LAS NORMAS ESPECIALES SOBRE TRABAJO DE MENORES Y MUJERES
TÍTULO XVI	AMBIENTE LABORAL

TÍTULO XVII	DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTE UN MISMO TRABAJO (LEY 20.348)
TÍTULO XVIII	DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES
TÍTULO XIX	NORMAS SOBRE USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS, IMPLEMENTOS ELECTRÓNICOS E INTERNET EN LAS FAENAS DE LA EMPRESA
TÍTULO XX	DEL CONSUMO DE TABACO
TÍTULO XXI	LEY DE LA SILLA
TÍTULO XXII	LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN
TÍTULO XXIII	LEY 20.393 RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS EMPRESAS
TÍTULO XXIV	DE LAS SANCIONES Y MULTAS
TÍTULO XXV	INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y RECONSIDERACIONES
TÍTULO XXVI	DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD
TÍTULO XXVII	DE LAS CÁMARAS Y OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA
TÍTULO XXVIII	NORMAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA VIDA PRIVADA DEL TRABAJADOR
TÍTULO XXIX	LEY 20.422 ESTABLECE NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
TÍTULO XXX	DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO
TÍTULO XXXI	DEL COVID – 19
TÍTULO XXXII	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

**SEGUNDA PARTE  
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**PREÁMBULO**

TÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
----------	-------------------------

TÍTULO II	DE LAS OBLIGACIONES
TÍTULO III	DE LAS PROHIBICIONES
TÍTULO IV	CONTROL DE SALUD
TÍTULO V	DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS
TÍTULO VI	PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY N° 16.744 Y D. S 101)
TÍTULO VII	ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
TÍTULO VIII	OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS PROFESIONALES (D.S N° 40).
TÍTULO IX	PROTECCIÓN DE TRABAJADORES CONTRA RADIACIÓN UV (LEY 20.096)
TÍTULO X	MODIFICACIONES A DECRETO N° 594 DE 1999, SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO
TÍTULO XI	PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO
TÍTULO XII	MANUAL SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA SILICOSIS (PLANESI)
TÍTULO XIII	MODIFICACIÓN DECRETO N°594 DE 1999, DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.
TÍTULO XIV	LEY 20.005, PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS SICOSOCIALES
TÍTULO XV	DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA
TÍTULO XVI	PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO N° 594, TÍTULO IV, PÁRRAFO 3 SOBRE AGENTES FÍSICO-VIBRADORES.
TÍTULO XVII	DE LOS CASCOS PROTECTORES DE USO INDUSTRIAL
TÍTULO XVIII	DE LAS EMERGENCIAS
TÍTULO XIX	VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

## PRESENTACIÓN

Teniendo presente que **CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.**, en adelante e indistintamente también como CMCH o la Empresa, se constituyó como empresa según lo dispuesto en la Ley N° 20.309, y que ocupa normalmente más de 10 personas, trabajadores y trabajadoras permanentes y considerando, además, la necesidad de precisar las normas internas de orden, higiene y seguridad para su adecuada protección, como asimismo, las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse trabajadores y trabajadoras en relación con sus funciones, su permanencia y vida en las dependencias o establecimientos de esta Empresa y, visto, además, lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad está fundado en el orden jurídico laboral vigente, establecido especialmente por el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°40 que, respectivamente, establecen normas acerca de la relación laboral, terminación de contrato de trabajo, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y prevención de riesgos profesionales.

Casa de Moneda de Chile S.A, es una empresa inclusiva y declara que todas y cada una de las personas que trabajan en la compañía, cuentan con igualdad de oportunidades sin distinción de género, raza, sexo, religión, etnia, etc. De esta forma, tanto los procesos de selección, promoción, remuneración, desvinculación y cualquier proceso que se realice durante el ciclo de vida del trabajador y trabajadora en la empresa, se realizan usando los criterios establecidos por la **Norma Chilena 3262 sobre Igualdad de Género, Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal**, señalando además que la empresa se encuentra certificada por dicha norma desde el año 2017.

## **PRIMERA PARTE**

### **REGLAMENTO DE ORDEN INTERNO**

#### **TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL AFECTO A ESTE REGLAMENTO**

**Artículo 1º:** Este reglamento Interno de Orden regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores y trabajadoras de Casa de Moneda de Chile S.A., y quienes presten servicios a través de Empresas de Servicios Transitorios en sus dependencias, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en su texto.

El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador y trabajadora tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador o trabajadora no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

Las disposiciones que contiene este Reglamento Interno, referidas a normas de orden, se fundamentan en el propósito de establecer una armónica relación laboral entre la empresa y sus trabajadores y trabajadoras y se refieren a los derechos y obligaciones de las personas. Por tal motivo, Casa Moneda de Chile S.A formula un llamado a la cooperación de quienes trabajan en la empresa, para que conozcan, apliquen y hagan aplicar las disposiciones de este instrumento.

La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores y trabajadoras, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador, trabajadora o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

**Artículo 2º:** En los casos no previstos por el presente Reglamento de Orden, se aplicarán las normas y disposiciones del Contrato Individual de Trabajo, o Contrato Colectivo, en caso de estar afecto a éste, sus modificaciones y reglamentos complementarios.

#### **TÍTULO SEGUNDO CONDICIONES DE INGRESO**

**Artículo 3º:** La persona que ingresa a **Casa de Moneda de Chile S.A.**, deberá presentar en la Gerencia de Recursos Humanos la siguiente documentación, la que será administrada y custodiada por esta:

- a) Currículum Vitae actualizado.
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.
- c) Certificado de nacimiento actualizado.

- d) Copia del certificado de estudios o título profesional, que acredite tener los requisitos académicos exigidos en el cargo a ocupar.
- e) Certificado de afiliación a organismo previsional y de salud vigente.
- f) En el caso de ingresar al cargo de Vigilante Privado, se solicita el certificado de OS10.
- g) En caso de que el trabajador o trabajadora tenga nacionalidad extranjera, previo a su contratación deberá acompañar la respectiva visa de trabajo o permiso provisorio de trabajo, además de la cedula de identidad chilena.
- h) Certificado de antecedentes de la situación económica y financiera del trabajador o trabajadora, para aquellos cargos que por la característica de sus funciones estén facultados de poder o facultades generales de administración y aquellos trabajadores que tengan a cargo recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.
- i) Certificado de situación militar cuando corresponda.
- j) Certificados de matrimonio y nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar, pago de beneficios u otros.
- k) Certificado de la institución que corresponda, copia de la licencia de conducir clase A o B y de la hoja de vida del conductor, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que realicen funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la empresa. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador o trabajadora, cuya copia deberá entregar a la empresa.
- l) Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral, en el caso de menores de 18 años de edad.

Lo anterior, sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

**Artículo 4º:** La presentación o suministro de documentos falsos o adulteración por parte del trabajador o trabajadora, constituirá una falta grave a este Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades legales que procedan y facultará a la empresa a poner término al contrato de trabajo por aplicación de la causal establecida en el número 7º del artículo 160 del Código del Trabajo.

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador o trabajadora indicó en su solicitud de ingreso, deberán informarse por escrito al empleador con las certificaciones pertinentes, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su contrato de trabajo, cuando corresponda. Asimismo, deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la gerencia de recursos humanos, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive. En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador o trabajadora mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

**Artículo 5º:** Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la Empresa realizar una evaluación psicolaboral y/o psicosenotécnica. En los casos que corresponda, entrevistas por competencias y exámenes pre ocupacionales de salud, que esta determine para evaluar la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

La evaluación psicosensotécnica se realiza de acuerdo a las normas exigidas por el art. 42 de la Ley de Seguridad Minera del Sernageomin, el D.S 170/1985, la Ley 18.290 ambas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Los exámenes preocupacionales de salud y la evaluación psicológica serán efectuados previa autorización escrita del postulante, como, asimismo, la entrega de sus resultados a la Empresa. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva.

### **TÍTULO TERCERO DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 6º:** Aprobado el ingreso de la persona que postuló, dentro del plazo de 15 días, desde la incorporación del trabajador o trabajadora a la empresa, o de cinco días si se trata de contrato por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a los 30 días, la empresa extenderá por escrito el Contrato Individual de Trabajo, el que contendrá a lo menos las estipulaciones que señala el Art. 10 del Código del Trabajo:

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Nombre, apellido y domicilio del trabajador o trabajadora e identificación de la empresa.
- c) Fecha de nacimiento del trabajador o trabajadora.
- d) Fecha de ingreso del trabajador o trabajadora a la empresa.
- e) Cédula de identidad del trabajador o trabajadora y nacionalidad.
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- g) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- h) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.
- i) Duración del Contrato.

En este deberá dejarse constancia, bajo firma del trabajador o trabajadora, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

La firma del Contrato de Trabajo impone al trabajador o trabajadora, no sólo las obligaciones contenidas en él, sino también todas aquellas que consultan o emanan de la esencia o naturaleza de la relación laboral y de aquellas contempladas en el presente Reglamento y demás normas especiales vigentes en la Empresa y en el Código del Trabajo.

**Artículo 7º:** Las modificaciones del Contrato de Trabajo que acuerden las partes durante su vigencia, deberán constar por escrito y deberán estar firmadas por ellas, ya sea al dorso de los ejemplares de este o en un documento anexo. Con todo, la actualización de las remuneraciones derivadas de reajustes periódicos, legales o convencionales, establecidos en contratos colectivos de trabajo o en fallos arbitrales se efectuará por lo menos una vez al año, en los ejemplares que mantenga en su poder la empresa.

**Artículo 8º:** Es Política de la Empresa fomentar un buen clima laboral, el respeto a la igualdad entre las mujeres y hombres que trabajan en ella, las buenas prácticas en el ejercicio de las funciones y garantizar el adecuado ejercicio de la supervisión dentro del desempeño de los cargos. En este contexto es que, para el evento de que durante la vigencia del contrato se suscitara una relación de dependencia del trabajador o trabajadora con él o la cónyuge, conviviente civil, y/o con sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive de afinidad hasta el segundo grado o por adopción,

la empresa adoptará en consuno con el trabajador o trabajadora , las medidas pertinentes para readecuar sus funciones y/o en su caso acordar el traslado de una de las partes a otra área o departamento.

## **TÍTULO CUARTO**

### **TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 9°:** La Empresa o el trabajador o trabajadora, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establecen los Art. 159 del Código del Trabajo.

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador, avisando a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- Muerte del trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 10°:** El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la empresa le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo.

**1.** Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
- Conductas de acoso sexual;
- Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
- Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
- Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,
- Conductas de acoso laboral.

**2.** Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

**3.** No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres 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 de la obra.

**4.** 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.
- La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o trabajadoras o a la salud de éstos.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 11°:** La empresa 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 del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. De conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo, Art. 3° Ley N° 19.010 y Art. único, N° 24 letras a) y b) Ley N° 19.759.

**Artículo 12°:** El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare. De conformidad al Art. 168 del Código del Trabajo.

**Artículo 13°:** De acuerdo al Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo.

## **TÍTULO QUINTO**

### **JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y HORAS EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 14°:** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador o trabajadora debe prestar efectivamente sus servicios al empleador, en conformidad al contrato de acuerdo a los límites que establece el Artículo 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador o trabajadora, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Empresa.

La Jornada Ordinaria de trabajo tendrá una **duración máxima de 40 horas a la semana**, la que se podrá distribuir de lunes a viernes, respecto de los trabajadores que se desempeñan en labores no exceptuadas de descanso dominical y en días festivos. En el caso de aquellos dependientes que prestan servicios en actividades exceptuadas de descanso en tales días, dicha distribución incluirá domingo y festivos, y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley Sin perjuicio de lo anterior, la jornada ordinaria de trabajo de cada trabajador o trabajadora será aquella establecida en los contratos individuales de trabajo.

Estarán excluidas de la limitación de la jornada de trabajo las personas que se desempeñen como gerentes, administradores, apoderados(as) con facultades de administración e integrantes de los equipos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; las contratadas para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellas; las contratadas para que presente

sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

La distribución de la jornada semanal ordinaria de los trabajadores y trabajadoras sujetos a turno será la que se establece en el artículo 15° de este Reglamento.

La jornada diaria ordinaria de trabajo de los trabajadores y trabajadoras que no se encuentran sujetos a turnos de trabajo se iniciará a las **08:30 horas y finalizará a las 17:35 horas de lunes a jueves y de 08:30 horas a 14:40 horas el día viernes que incluye 30 minutos para almorzar. Se podrá retirar a las 14:10 horas el día viernes, si retira la colación.**

La jornada diaria se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas un lapso de **30 minutos para colación, no imputables a la jornada.** Lo anterior se entiende sin perjuicio de las jornadas especiales que pudieren pactarse en los contratos individuales, por las especiales características de la presentación de los servicios.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal en los términos dispuestos por los Artículos 35 y siguientes del Código del Trabajo. Los días Domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo las actividades que se enmarquen en el Artículo 38 del Código del Trabajo y que se encuentran autorizadas por ley para trabajar durante esos días.

**Artículo 15°:** En razón de sus procesos productivos y la naturaleza de los mismos, Casa de Moneda de Chile S.A., debe organizar trabajos en régimen de turnos. Además, en el caso de las labores de Seguridad, deben desarrollarse de manera continua y, por lo tanto, estarán exceptuados del descanso dominical y días festivos encontrándose afectas a las disposiciones establecidas en el Artículo 38 inciso 4 del Código del Trabajo. Estas labores se desarrollarán en sistema de turnos rotativos, en jornadas que cubran las 24 horas del día, incluyendo los días Domingos y Festivos.

La programación de asistencia al trabajo de los trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en jornadas de turnos será informada o publicada en lugares visibles, en el acceso a las plantas productivas y/o jefaturas de las áreas que trabajan en turno, según sea el caso, con una anticipación mínima de siete días. Los trabajadores y las trabajadoras no podrán cambiar el turno que les corresponda efectuar, salvo en casos excepcionales autorizados por la jefatura correspondiente y por el área de Recursos Humanos, antes de que éste cambio de produzca.

## **TIPOS DE HORARIOS:**

### **1. Horario Administrativo:**

<b>ADMINISTRACIÓN</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	8:30	17:35	0:30	8:35		<b>34:20:00</b>
<b>viernes</b>	8:30	14:10	0:30	5:40		<b>05:40:00</b>
				<b>Total horas semanales</b>		<b>40:00:00</b>

**Nota:** el horario de salida con almuerzo es 14:40 horas y el horario retirando la colación es a las 14:10 horas

### **2. Horario Áreas Productivas:**

#### **Sistema de Turnos áreas productivas:**

Impresos Valorados

<b>Turno Rotativo 1 - Alta Producción</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Turno mañana</b>	7:00	15:30	0:30	8:00		<b>40:00:00</b>
<b>Turno tarde</b>	15:00	23:30	0:30	8:00		<b>40:00:00</b>
<b>Turno noche</b>	23:00	7:30	0:30	8:00		<b>40:00:00</b>
<b>Turno Rotativo 2 - Baja Producción</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	8:00	17:00	0:30	8:30		<b>34:00:00</b>
<b>Viernes</b>	8:00	14:30	0:30	6:00		<b>06:00:00</b>
	<b>Total horas semanales</b>					<b>40:00:00</b>

**Nota:** el horario de salida con almuerzo es 14:30 horas y el horario retirando la colación es a las 14:00 horas

	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	7:00	16:00	0:30	8:30		<b>34:00:00</b>
<b>Viernes</b>	7:00	13:00	0:30	6:00		<b>06:00:00</b>
	<b>Total horas semanales</b>					<b>40:00:00</b>

**Nota:** el horario de salida con almuerzo es 13:30 horas y el horario retirando la colación es a las 13:00 horas

**Sistema de Turnos áreas productivas:**

Acuñaación Monetaria

<b>Turno Rotativo 3 - Alta Producción</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Turno mañana</b>	8:00	16:30	0:30	8:00		<b>40:00:00</b>
<b>Turno noche 1</b>	21:30	6:00	0:30	8:00		<b>40:00:00</b>
<b>Turno noche 2</b>	22:00	6:30	0:30	8:00		<b>40:00:00</b>

<b>Turno Rotativo 3 - Baja Producción</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	8:00	17:00	0:30	8:30		<b>34:00:00</b>
<b>viernes</b>	8:00	14:30	0:30	6:00		<b>06:00:00</b>
	<b>Total horas semanales</b>					<b>40:00:00</b>

**Nota:** el horario de salida con almuerzo es 14:30 horas y el horario retirando la colación es a las 14:00 horas

	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	7:00	16:00	0:30	8:30		<b>34:00:00</b>
<b>viernes</b>	7:00	13:00	0:30	6:00		<b>06:00:00</b>
	<b>Total horas semanales</b>					<b>40:00:00</b>

**Nota:** el horario de salida con almuerzo es 13:30 horas y el horario retirando la colación es a las 13:00 horas

**Sistema de Turnos áreas productivas:**

Patentes

<b>Turno Rotativo 4</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	8:00	17:00	0:30	8:30		<b>34:00:00</b>
<b>viernes</b>	8:00	14:30	0:30	6:00		<b>6:00:00</b>
				<b>Total horas semanales</b>		<b>40:00:00</b>

Nota: el horario de salida con almuerzo es 14:30 horas y el horario retirando la colación es a las 14:00 horas

**Sistema de Turnos áreas productivas:**

Control de Calidad

<b>Turno Rotativo 5</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	8:00	17:00	0:30	8:30		<b>34:00:00</b>
<b>viernes</b>	8:00	14:30	0:30	6:00		<b>6:00:00</b>
				<b>Total horas semanales</b>		<b>40:00:00</b>

Nota: el horario de salida con almuerzo es 14:30 horas y el horario retirando la colación es a las 14:00 horas

**Sistema de Turnos áreas productivas:**

Mantención

<b>Turno Rotativo 6 - Turno mañana</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	7:00	15:48	0:30	8:18		<b>33:12:00</b>
<b>viernes</b>	7:00	14:18	0:30	6:48		<b>06:48:00</b>
				<b>Total horas semanales</b>		<b>40:00:00</b>

<b>Turno Rotativo 7 - Turno Tarde</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	15:00	23:48	0:30	8:18		<b>33:12:00</b>
<b>viernes</b>	13:00	20:18	0:30	6:48		<b>06:48:00</b>
				<b>Total horas semanales</b>		<b>40:00:00</b>

<b>Turno Rotativo 8 - Turno Noche</b>						
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Colación</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Días</b>	<b>Semanales</b>
<b>Lunes a Jueves</b>	23:00	7:48	0:30	8:18		<b>33:12:00</b>
<b>viernes</b>	19:30	4:48	0:30	6:48		<b>06:48:00</b>
				<b>Total horas semanales</b>		<b>40:00:00</b>

Nota: el horario de salida los días viernes será a las 14:18 – 20:18 04:48 horas y el horario retirando colación es a las 13:48 – 19:48 y 04:18 horas.

Las áreas de Apoyo y Servicios a la producción (control de calidad, mantención, conciliación y efectivo, u otras) pueden adaptar sus horarios a cualquier turno productivo informado anteriormente.

### 3. Horario de Seguridad y Vigilantes Privados:

Los trabajadores que se desempeñen en el área de Seguridad y Vigilantes Privados estarán sujetos a un sistema excepcional de distribución de jornada de trabajo y descansos de cuatro días de trabajo, seguidos de cuatro días de descanso, denominada jornada especial 4X4, con una jornada diurna que se distribuirá entre las 08:00 horas a 20:00 horas y una jornada nocturna, que se distribuirá entre las 20:00 horas a 08:00 horas de lunes a domingo, de carácter rotativo. Con todo el referido sistema, contempla un periodo destinado a colación de 1 hora imputable a la jornada de trabajo.

Sin perjuicio de los turnos antes indicados, la empresa podrá acordar con los y las integrantes del equipo de trabajo otra forma de distribución de la jornada; acuerdo que se deberá materializar en un anexo del contrato individual de trabajo.

**Artículo 16º:** Los trabajadores y trabajadoras deberán abstenerse de trabajar y/o permanecer dentro del recinto de la empresa más allá de la hora de inicio y término de su respectiva jornada de trabajo. Del mismo modo, se abstendrán de ausentarse de su lugar de trabajo sin previa autorización expresa de su respectiva jefatura. Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la Jornada Ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su jefe directo o habilitado para tal efecto, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto de horas extraordinarias o bien por un permiso compensado previamente acordado.

Mensualmente, la Jefatura respectiva o habilitada para tal efecto verificará en forma directa el correcto cumplimiento de las normas sobre control horario debiendo, ante cualquier anomalía, adoptar las medidas que correspondan, atendidas las circunstancias.

**Artículo 17º:** Todo trabajador y trabajadora deberá cumplir estricta y puntualmente con el horario de trabajo que esté determinado para las faenas que desarrolle, y deberá vestir su ropa y elementos de trabajo, si corresponde, en su lugar de trabajo desde la hora de inicio y hasta la hora de término de su jornada, descontando el tiempo de desplazamiento del reloj control y vestuario en los casos que corresponda, tiempos que no pueden exceder los 10 minutos, si corresponde cambio de vestuario en el ingreso y 15 si corresponde cambio de vestuario al término de la jornada laboral. La empresa considerará como incumplimiento de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo, las ausencias y las faltas de puntualidad del trabajador o trabajadora, conducta que dará origen a las medidas disciplinarias progresivas que la empresa estime pertinentes, de acuerdo con sus facultades.

**Artículo 18º:** Podrá excederse la jornada ordinaria en la medida indispensable para evitar perjuicios de la marcha normal del establecimiento, faena o servicios, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o, cuando deba impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones.

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

También podrá excederse la jornada ordinaria, pero con previo conocimiento de la empresa y con un máximo de 2 horas diarias cuando las necesidades de Casa de Moneda de Chile S.A. así lo requieran. Su ejecución, autorización, calificación y/o justificación será determinada por las Gerencias respectivas de acuerdo al procedimiento utilizado para tal efecto.

**Artículo 19º:** Son horas extraordinarias aquellas que se trabajen en exceso de los máximos legales o contractuales contemplados para las jornadas ordinarias.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y dichos pactos podrán tener una vigencia no superior a 3 (tres) meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. A falta de pacto escrito, se considerarán como tales aquellas que se trabajen en exceso de la jornada ordinaria, con conocimiento del empleador.

No se considerarán horas extraordinarias aquellas trabajadas en compensación de un permiso, siempre que haya sido solicitado por escrito y autorizado por la jefatura respectiva e informado al área de recursos humanos. Igual predicamento se aplicará, respecto de horas o días no laborales que se trabajen para recuperar un día hábil en el que no se haya trabajado por encontrarse comprendido entre dos días festivos o entre un día festivo y un día de descanso.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo acordado para la jornada ordinaria, y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de 6 meses, contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

## **TÍTULO SEXTO DE LA ASISTENCIA**

**Artículo 20º:** Para los efectos de cumplir con las disposiciones vigentes en el sentido de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, la empresa dispondrá de un registro especial que consistirá en un libro de asistencia, un reloj control con el debido registro, un sistema computacional u otro sistema, previamente autorizado por la Dirección del Trabajo.

**Artículo 21º:** Todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa deberán registrar diariamente su asistencia, tanto al ingreso como a la salida del establecimiento, en el sistema de asistencia. De la misma manera, deberán registrar su salida y regreso, los trabajadores que salgan del establecimiento con permiso autorizado por escrito por la jefatura o la empresa a través del área de recursos humanos, durante la jornada de trabajo.

**Artículo 22º:** Quedarán exceptuados de la obligación señalada en el artículo anterior únicamente los Gerentes, Subgerentes y quienes se encuentren excluidos de la limitación de jornada de trabajo, en cuanto así se disponga en los contratos individuales.

**Artículo 23º:** Los registros que consten en el sistema de asistencia no podrán alterarse por ningún motivo. Si por alguna razón el trabajador o trabajadora registra su asistencia o la anotación tiene algún error, podrá solicitar su rectificación al área de Recursos Humanos, contando con la autorización escrita de su jefatura directa.

**Artículo 24º:** No se considerará como trabajado, el tiempo que no haya sido debidamente registrado en el sistema de asistencia, ni podrá alegarse excusa alguna por tiempo trabajado que no aparezca debidamente registrado en el sistema de asistencia.

**Artículo 25º:** El trabajador o trabajadora que haya registrado por otro medio su asistencia deberá contar con la autorización de su jefatura directa y el área de Recursos Humanos.

En el caso que el trabajador o trabajadora sea el autor de alteraciones de algún registro en cualquier forma, será sancionado de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 26º:** Constituye una obligación del trabajador o trabajadora la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario establecido en su contrato de trabajo o en este Reglamento, según sea el caso. A su vez, los jefes de cada área deberán velar y hacerse responsables por que los trabajadores y trabajadoras a su cargo se presenten puntualmente en su puesto de trabajo, después de haber registrado su asistencia y al reintegrarse a sus labores después de la colación.

Toda inasistencia, permiso o falta a los horarios de trabajo establecidos, deberá ser debidamente justificada de acuerdo a los procedimientos establecidos para estos casos.

## **TÍTULO SEPTIMO DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 27º:** Los trabajadores y trabajadoras de CMCH percibirán como remuneración, aquella que se encuentre pactada en sus contratos individuales de trabajo, las que en conjunto no podrán ser inferiores al ingreso mínimo mensual vigente de acuerdo a la ley en el caso que trabajarse el mes completo en la jornada máxima legal o inferior a la proporción correspondiente si la jornada fuere parcial.

**Artículo 28º:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie evaluables en dinero que debe percibir el trabajador o trabajadora de parte del empleador por causa del contrato de trabajo.

Estas remuneraciones podrán consistir en:

- a) **Sueldo**, que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador o trabajadora 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 y trabajadora.
- 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.
- e) **Gratificación**, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador y trabajadora, y que será pagada a los trabajadores o trabajadoras en conformidad a las disposiciones del Código del Trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización; de pérdida de caja; de desgaste de herramientas y de colación; los viáticos; las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley; la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación laboral; y en general, las devoluciones de gastos en que incurra por causa de trabajo.

**Artículo 29º:** Las remuneraciones que percibirán los trabajadores serán aquellas que se establezcan en los respectivos contratos individuales y/o colectivos de trabajo que los rijan, y se pagarán en forma mensual, por mes vencido, el día 30 de cada mes, o el día hábil anterior si aquel fuere sábado, domingo o festivo, en el lugar en que el trabajador o trabajadora presta sus servicios u otro que acuerden las partes, y dentro del horario administrativo normal.

Si así lo solicita el trabajador o trabajadora, la empresa podrá otorgar anticipos de remuneración el día 15 de cada mes. Con todo, dicho anticipo no podrá ser no superiores al 30% del respectivo sueldo bruto mensual.

Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, en efectivo o mediante cheque, depósito en la cuenta corriente, cuenta vista u otro medio de depósito bancario de acuerdo a lo que haya aceptado el trabajador, que le permita retirar su dinero mediante el uso de cajeros automáticos, todo con el objeto de resguardar al trabajador de sustracciones o hurtos de que pueda ser víctima. Para ello, la empresa concederá permiso para que dichos trabajadores o trabajadoras puedan hacer efectivo el cobro. Las remuneraciones se pagarán en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que el trabajador preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Las partes podrán acordar otros días, otras formas de pago u horas de pago

En caso de que el pago se efectúe en dinero efectivo, el trabajador o trabajadora deberá contar el dinero en presencia del empleador y, en caso de detectar alguna diferencia, deberá hacerla notar a éste en el mismo instante, para los efectos pertinentes. Posteriormente, no se admitirán reclamos de ninguna naturaleza salvo que digan relación con errores en la preparación y cálculo de la liquidación misma, lo cual será solucionado al mes siguiente.

En todo caso, la empresa pondrá a disposición del trabajador o trabajadora un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos o haberes y de los descuentos que se hubieren practicado. En caso de dudas o reclamos respecto de la liquidación y montos recibidos, el trabajador o trabajadora podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente hábil al pago, directamente en la gerencia de recursos humanos o a través de sus jefaturas.

Para aquellos trabajadores que perciban remuneraciones variables y conforme a lo establecido en el inciso 3º del artículo 54 bis del Código del Trabajo, el empleador entregará, junto con la liquidación, un anexo en el cual conste la forma en cómo se determinó esta remuneración.

**Artículo 30º:** De las remuneraciones que le corresponda percibir al trabajador se deducirán además de cualquier anticipo ordinario o extraordinario otorgado, los siguientes ítems:

**a) Descuentos legales u obligatorios:**

1. Los impuestos que gravan las remuneraciones.
2. Las cotizaciones de seguridad social.
3. Las cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias autorizadas por el trabajador o trabajadora, o acordadas en asamblea conforme a la Ley.
4. Las obligaciones con los institutos de previsión, cajas de compensación de asignación familiar o con organismos públicos.
5. Las cuotas de un préstamo que tenga el trabajador.
6. Los descuentos ordenados judicialmente.
7. Los valores correspondientes al tiempo no trabajado por atrasos, inasistencias y permisos; y

8. Las cantidades que el trabajador o trabajadora indique para que sean depositadas en la cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. En todo caso, éstas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador o trabajadora.

**b) Descuentos voluntarios:**

Que deben ser solicitados y autorizados en forma escrita por el trabajador o trabajadora y aceptados por la empresa. Sólo con acuerdo escrito de las partes, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Estas deducciones no podrán exceder, en su conjunto, del quince por ciento (15%) de la remuneración total del trabajador o trabajadora.

**c) Descuentos absolutamente prohibidos:**

La empresa no podrá deducir de las remuneraciones de los trabajadores ni a pedido expreso de éstos, ni compensar suma alguna por conceptos, que no hayan sido taxativamente enumerados más arriba, especialmente por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, y otras prestaciones en especies, no autorizadas en este reglamento.

**Artículo 31º:** El trabajador remunerado exclusivamente por día tendrá derecho a la remuneración en dinero por los días domingo y festivos, la que equivaldrá al promedio de lo devengado en el respectivo período de pago, el que se determinará dividiendo la suma total de las remuneraciones diarias devengadas por el número de días en que legalmente debió laborar en la semana. Igual derecho tendrá el trabajador remunerado por sueldo mensual y remuneraciones variables, tales como comisiones o tratos, pero, en este caso, el promedio se calculará solo en relación a la parte variable de sus remuneraciones. No se considerarán las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otras.

**Artículo 32º:** En caso de fallecimiento de un trabajador o trabajadora, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta la concurrencia del costo de los mismos. El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán al cónyuge o conviviente civil, a los hijos o hijas, o a los padres del fallecido(a), unos a falta de los otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales.

## **TÍTULO OCTAVO DEL FERIADO ANUAL**

**Artículo 33º:** Los trabajadores y trabajadoras con más de un año de antigüedad tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con goce íntegro de remuneraciones, en conformidad a las disposiciones legales vigentes contenidas en el Código del Trabajo. Para efectos del feriado, el día sábado se considerará inhábil.

La exigencia de más de un año de antigüedad para tener derecho a feriado, se contará a partir de la fecha de ingreso del trabajador o trabajadora a la Empresa.

**Artículo 34°:** El feriado deberá ser solicitado por escrito al Jefe Directo, con a lo menos 48 horas de anticipación al inicio de su feriado legal, y con cinco días hábiles de antelación si el trabajador solicita el pago del bono de vacaciones a que pudiere tener derecho. El formulario de solicitud del feriado será firmado en duplicado por el trabajador, quedando una de las copias en su poder.

La empresa reconoce la importancia del descanso anual de todos los trabajadores y trabajadoras. Sin embargo, con el objetivo de mantener la continuidad operacional, la Empresa realizará una programación de las vacaciones durante el último trimestre de cada año. El periodo de vacaciones anual deberá ser usado preferentemente durante el verano, es decir de diciembre a marzo, utilizando a lo menos 10 días hábiles, pudiendo fraccionarse el feriado restante durante el año.

**Artículo 35°:** En casos excepcionales la empresa podrá modificar o reprogramar un feriado autorizado previamente, para lo cual, deberá proponer una fecha distinta a la solicitada por el trabajador o trabajadora y sólo cuando las necesidades de operación de la empresa así lo justifiquen.

**Artículo 36°:** Ningún trabajador ni trabajadora podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el trabajador o trabajadora por cualquier causa llegara a acumular dos o más periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo. Es responsabilidad de las jefaturas, realizar un programa para rebajar el feriado acumulado. La empresa y en particular las áreas de trabajo son responsables de promover y velar por el uso de las vacaciones y desincentivar su acumulación. Por cuanto la empresa considera fundamental el descanso anual de los trabajadores y las trabajadoras.

**Artículo 37°:** Los trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la Empresa. Para lo anterior, solo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

## **TÍTULO NOVENO DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS**

**Artículo 38°:** Por licencias y permisos se entenderán los períodos durante los cuales el trabajador o trabajadora interrumpe o suspende su relación laboral con la empresa sin poner término a su contrato de trabajo, por las razones previstas y determinadas por la ley, que son:

### **a) Permiso por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo:**

Cuando el trabajador sea llamado a cumplir con el servicio militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conforme al Artículo 158 del Código del Trabajo, tendrá derecho a la reserva de sus ocupaciones, conservando la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración y debiendo al momento de incorporarse a su trabajo, ser reintegrado a sus funciones u otra similar de igual remuneración, siempre que el trabajador esté capacitado para ello. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales.

Esta obligación del empleador se mantiene sólo hasta los treinta días siguientes a la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada por certificado médico, hasta por un máximo de cuatro meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a treinta días, percibirán de la Empresa el total de las remuneraciones que estuviera percibiendo a la fecha de ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

**b) Licencia por Enfermedad**

El trabajador o trabajadora que, por enfermedad, tuviere imposibilidad para asistir a su trabajo, deberá dar aviso de inmediato en ese mismo día, antes de las 13:00 horas, por sí mismo o por medio de un tercero, a su Jefe Directo o a la Gerencia de Recursos Humanos de la Empresa. Para asegurar una debida comunicación, será necesaria la identificación de la persona que recibe el aviso en la empresa. Además, el trabajador o trabajadora enfermos deberán certificar la veracidad de lo comunicado mediante licencia médica en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la fecha de inicio del reposo.

Durante los días comprendidos en la licencia del trabajador o trabajadora, no podrá reintegrarse a sus labores, pues como se indica precedentemente el contrato de trabajo se encuentra suspendido.

**c) Licencia por Accidentes del Trabajo**

En igual forma se procederá en el caso de accidentes del trabajo, el que de haber ocurrido en la empresa deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro e investigado y atendido directamente por esta a través de los medios internos y externos de que dispone. De ser accidente de trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento para los fines del caso y en la forma que se indica en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

**d) Licencia por Maternidad**

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que este afiliado.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

**e) Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad:**

Cuando la salud del niño o niña menor de un (1) 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 del menor, la madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece el Código del Trabajo por el período que el respectivo servicio determine.

En el caso que madre y padre sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio. Con todo gozará de ellos el padre cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la

tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge o conviviente civil, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Si los beneficios precedentes fueron obtenidos en forma indebida, las personas involucradas serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder.

**f) Permiso Postnatal Parental:** La madre tendrá derecho a un permiso de postnatal parental que se describe a continuación:

**i. Permiso Postnatal Parental de Jornada Total.** (Postnatal Parental Jornada Completa):

Este permiso tendrá una duración de 12 semanas, contados desde la fecha en que expire el plazo del post natal establecido en el artículo 195 del Código del Trabajo, el cual podrá extenderse en los casos señalados en el artículo 196 del mismo cuerpo legal.

**ii. Permiso Postnatal Parental de Media Jornada.** (Postnatal Parental Parcial):

Este permiso consiste en que la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el descanso postnatal de 12 semanas establecido en el artículo 195 del Código del Trabajo, haciendo uso del descanso postnatal parental de forma parcial, es decir, trabajando media jornada. En este caso, el postnatal parental se extenderá a 18 semanas.

### **Características Permiso Postnatal de Media Jornada:**

Para ejercer este derecho de Permiso Postnatal Parental, la trabajadora deberá dar aviso al empleador mediante carta certificada con 30 días de anticipación a la fecha de inicio del permiso parental, con copia a la Inspección del Trabajo. De no realizar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad de tiempo completo.

La trabajadora percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido y el 50% de la remuneración fija, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exceptuadas del límite de la jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, mantienen las modalidades de su trabajo y deben pactar con el empleador la forma como prestarán sus servicios.

La reincorporación parcial a media jornada es obligatoria para la empresa, salvo que el trabajo que desempeña la trabajadora no pueda ser realizado en forma parcial, sino que, en jornada completa, caso de negativa del empleador ésta debe ser fundada y notificada a la trabajadora por carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo, en el plazo de 3 días de recibido el aviso de la trabajadora.

La empresa deberá dar aviso antes del inicio del permiso postnatal parental parcial a la entidad pagadora del subsidio sobre la modalidad elegida por la trabajadora.

La trabajadora puede reclamar a la Inspección del Trabajo de la negativa del empleador a la reincorporación parcial. El reclamo será presentado dentro de tres (3) días hábiles contados desde que tome conocimiento de la negativa del empleador.

La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador.

### **iii) Postnatal parental del Padre:**

- a. Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos a elección de la madre podrá gozar del permiso postnatal parental a partir de la séptima semana del mismo y por el número de semanas que la madre indique.
- b. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse al final del período de permiso y darán derecho al subsidio establecido en el Artículo 197 bis del Código del Trabajo. El padre tiene derecho al permiso postnatal parental, es decir, las doce semanas posteriores al postnatal ordinario, sea en sus modalidades de tiempo completo o de media jornada, en caso de que la madre trabajadora hubiera fallecido o se le hubiere confiado el cuidado del menor por sentencia judicial.
- c. Si madre y padre son trabajadores, es decir, tienen vigente un contrato individual de trabajo, la madre trabajadora podrá ceder o transferir al padre trabajador el derecho a permiso postnatal parental, por el tiempo que la madre indique:
  1. La cesión de este derecho solo puede hacerse efectiva a partir de la séptima semana del permiso postnatal parental.
  2. La cesión de este permiso solo podrá efectuarse al final del permiso y por el número de semanas que la madre trabajadora indique. Así, por ejemplo, si la madre trabajadora traspasa cuatro (4) semanas al padre, la madre ejercerá el permiso durante los primeros ocho (8) semanas y el padre durante las cuatro (4) últimas.
  3. El trabajador o trabajadora que utilice el permiso postnatal parental cedido por la madre trabajadora deberá avisar a su jefatura directa mediante carta certificada enviada con 10 días de anticipación, a la fecha en que se inició el período del permiso cedido, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de esta comunicación deberá ser enviada al empleador de la madre trabajadora.  
Asimismo, la madre trabajadora que ceda parte de su permiso postnatal parental deberá avisar a su empleador mediante carta certificada enviada con 30 días de anticipación, con copia a la Inspección del Trabajo.
  4. El empleador del padre o madre que haga uso del permiso postnatal parental deberá dar aviso de la cesión a la entidad pagadora de subsidio que corresponda, antes del inicio del citado permiso.
  5. El padre o madre que haga uso de parte del permiso postnatal parental tendrá derecho a percibir un subsidio de conformidad a lo establecido en la ley. En este caso la madre no percibirá subsidio por el período de permiso cedido al padre.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto

en los artículos 19 o 24 de la Ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la Ley N° 19.620.

#### **g) Post Natal Prolongado**

Se establece 3 (tres) nuevos casos del permiso postnatal prolongado que consagra actualmente el artículo 196 del Código del Trabajo que regula los permisos por enfermedad a consecuencia del parto.

1. **Parto Prematuro.** Parto antes de la semana N° 33 de gestación, el permiso se amplía de 12 a 18 semanas.
2. **Bajo Peso del Nacido.** Si pesare menos de 1.500 gramos al nacer el permiso postnatal se amplía de 12 a 18 semanas.
3. **Partos Múltiples.** Parto de dos o más niños, el postnatal se amplía en 7 días corridos por cada niño a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias anteriormente señaladas, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

La falsificación o adulteración, así como el incumplimiento de la licencia médica por parte del o la trabajadora, dará lugar a la denuncia de los hechos a la Justicia Ordinaria.

#### **h) Permiso para dar Alimento**

Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El 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.

El período de tiempo a que se refiere el inciso primero 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 el caso, en 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 a la empresa por escrito a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

**i) Para el Padre trabajador por Nacimiento de un Hijo**

Todo trabajador tendrá derecho a 5 (cinco) días de permiso pagado en caso de nacimiento de un hijo el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua excluyendo el descanso semanal, dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Con todo, el trabajador deberá acordar con su contratante, las fechas dentro del contexto citado precedentemente, cuando las necesidades de funcionamiento de la empresa así lo justifiquen.

El permiso de que se trata no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a cinco días por tal causa, cualquiera sea el número de hijos producto del embarazo.

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

**j) Por Muerte de Parientes que Indica (Ley N° 20.137 de diciembre de 2006).**

En el caso de muerte de un hijo o hija, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio, en conformidad al Artículo 66 de Código del Trabajo. En este caso, el trabajador o trabajadora gozará de fuero laboral por 1 (un) mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores o trabajadoras cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a 1 (un) mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Igual permiso se aplicará por 3 (tres) días hábiles en el caso de problemas o enfermedades durante el embarazo que deriven en la interrupción de la gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador o trabajadora.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo Certificado de Nacido Muerto emitido por el Registro Civil e Identificación.

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

**k) Permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil.**

En el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, todo trabajador o trabajadora tendrá derecho a 5 (cinco) días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador o trabajadora, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador o trabajadora deberá avisar a su contratante con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Los días de permiso por matrimonio del trabajador o trabajadora, pactados individual o colectivamente serán imputados a los señalados en el párrafo precedente.

**l) Para exámenes médicos.**

Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año, durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores y trabajadoras deberán avisar a su jefatura con 1 (una) semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

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

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

**m) Por enfermedad de hijo o hija:**

De conformidad a lo establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de su madre o padre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 (diez) jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán

como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

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

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos se aplicará lo dispuesto en el inciso final del Artículo 32 del Código del Trabajo.

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

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

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

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

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

#### **n) Por Atención de Emergencia en calidad de Bomberos.**

Los trabajadores/as dependientes 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 Art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo.

La Empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

## **TÍTULO DECIMO DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR.**

**Artículo 39°:** Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis, la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174, no pudiendo ser despedida sin autorización previa de un Tribunal del Trabajo. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N° 19.620 que dicta normas sobre adopción de menores.

Si, a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiese desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

Con todo, está prohibido, de acuerdo a lo que establece el Artículo 202 del Código del Trabajo a la mujer embarazada desarrollar labores que:

- a) Obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b) Exigir un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c) Realizar horarios nocturnos.
- d) Horas extraordinarias de trabajo y
- e) Que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

### **Artículo 40°: Derecho a Sala Cuna.**

Cuando la Empresa ocupe 20 o más Trabajadoras, cumplirá con su obligación de otorgar sala cuna en los términos dispuestos por el Artículo 203 del Código del Trabajo.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Empresa mantendrá convenios con Jardines infantiles y Salas Cuna que cuenten con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado a través del Ministerio de Educación.

El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá el derecho a Sala Cuna, en los términos dispuestos por el Artículo 203 del Código del Trabajo. Esto también aplicará si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Empresa o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la Empresa no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto

## **TÍTULO DECIMO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES**

### **Preámbulo**

Es obligación legal y reglamentaria, de carácter preferente, que todo el personal cumpla fielmente y de buena fe con las obligaciones del respectivo contrato de trabajo y todas las disposiciones de este Reglamento, debiendo además observar fielmente todas las obligaciones, prohibiciones e instrucciones que correspondan a las prácticas de la empresa y de los jefes respectivos, que sean inherentes al buen desempeño de sus funciones. Así, son obligaciones esenciales de todo trabajador o trabajadora, las siguientes:

- a) La obligación de **diligencia**, en cuya virtud deberá acatar fiel y oportunamente todas y cada una de las instrucciones que le imparten sus jefes, como asimismo cumplir las normas de higiene y seguridad en el trabajo, particularmente aquellas de que dan cuenta los avisos puestos por la empresa en los lugares en que se desarrollan faenas;
- b) La obligación de **fidelidad**, como forma de conducta, el procurar el bien y prosperidad de la empresa, debiendo formular las sugerencias o adoptar las medidas que, dentro de sus facultades, posibiliten una gestión cada vez más eficiente, y
- c) La obligación de **lealtad**, en virtud de la cual deberá, por una parte, mantener el secreto profesional y, por otra parte, abstenerse de participar directa o indirectamente en actividades que impliquen una competencia desleal, respecto de la empresa. El secreto profesional implica observar estricta reserva sobre cada una de las operaciones productivas y comerciales de la compañía y, en especial guardar confidencialidad absoluta respecto de antecedentes contables, tributarios, laborales, etc. La abstención de ejecutar competencia desleal envuelve la prohibición de relacionarse comercial, profesional o laboralmente, o de participar, a cualquier título, con cualquier persona, sociedad o entidad que efectúe operaciones del mismo giro del trabajador o trabajadora.

**Artículo 41º:** Sin perjuicio de las obligaciones que emanan de la esencia o de la naturaleza de la relación laboral bajo subordinación y dependencia, y de aquellas otras contenidas en este Reglamento, los trabajadores y trabajadoras estarán especialmente obligados:

- a) Realizar personalmente la labor convenida satisfactoriamente.
- b) Cumplir estrictamente el trabajo de acuerdo con las obligaciones, normas, instrucciones o procedimientos de trabajo que emanen de su Jefatura Directa o de la Administración de la Empresa.
- c) Ser respetuoso con sus compañeros y compañeras, y sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o los intereses del establecimiento.
- d) Desempeñar el trabajo con diligencia y colaborar a la mejor marcha y prosperidad de la empresa.
- e) Dar aviso de inmediato a la Jefatura Directa de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos de trabajo, máquinas o herramientas a su cargo especialmente si pueden ocasionar daño a las personas o a la propiedad.
- f) Registrar diariamente su hora de entrada y de salida, a las horas de inicio y término de su jornada. Se exceptúan de esta norma aquellos trabajadores excluidos de la limitación de la jornada de trabajo y de la obligación de registrar su asistencia.
- g) Denunciar las irregularidades que se adviertan en el establecimiento y los reclamos que se le formulen.
- h) Dar aviso inmediato a su jefatura directa y/o a la Gerencia de Recursos Humanos en caso de atraso o inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo, haciendo llegar la respectiva licencia médica dentro del plazo legal previsto.

- i) Cumplir íntegramente la jornada de trabajo convenida, guardando debida reserva acerca de los asuntos y actividades privadas de la empresa.
- j) Desempeñar el trabajo en forma consciente y prudente con el objeto de evitar riesgos que puedan causar daño a las personas y/o bienes.
- k) Rendir cuenta documentada de los diversos dineros, valores o fondos a rendir que reciba el trabajador o trabajadora dentro de los plazos prescritos para cada caso o situación.
- l) Portar a la vista y en forma permanente en el interior de la instalación, la credencial otorgada por Casa de Moneda de Chile S.A. En caso de extravío de esta credencial, deberá comunicar este hecho a la brevedad en el área de Seguridad o a la Gerencia de Recursos Humanos. En caso de extravío reiterado, entendiéndose por tal más de 2 veces, el costo de la reposición será de cargo del trabajador o trabajadora, la que se descontará directamente de su liquidación de remuneraciones.
- m) Devolver todos los elementos puestos a su servicio antes de la firma o suscripción del respectivo finiquito legal.
- n) Efectuar los reemplazos administrativos o técnicos que disponga la Empresa de acuerdo a las instrucciones de las jefaturas directas.
- o) Observar en todo momento una conducta correcta y honorable y desempeñar las funciones con dignidad, probidad y responsabilidad.
- p) Firmar las liquidaciones de remuneraciones, sobretiempo, bonificaciones, feriado legal o de cualquier tipo, relativos al Contrato de Trabajo.
- q) Cumplir en todo momento con las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad y cooperar a extinguir o prevenir incendios u otros riesgos en el establecimiento o lugar de labores.
- r) En caso de accidentes de trabajo, el lesionado, si estuviera en condiciones de hacerlo, y/o los trabajadores o trabajadoras que hubieran presenciado el hecho, deberán colaborar con la jefatura del área para investigar las causas del accidente.
- s) Comunicar por escrito en un lapso no superior a 48 horas cambios relativos a su situación, tales como: nacionalidad, estado civil, nuevas cargas de familia, profesión, domicilio y cualquier otro antecedente de interés y que deba ser conocido por el contratante.
- t) Velar por el cuidado y mantención de los insumos, maquinarias e instalaciones.
- u) Los trabajadores y trabajadoras deberán presentarse en los lugares de trabajo debidamente aseados, vestidos y equipados, con la indumentaria laboral que proporciona la empresa y sus EPP Elementos de Protección Personal, prohibiéndose emplear ropa deteriorada o calzado inadecuado, tanto por el debido respeto a sí mismo, como también por razones de orden, higiene y seguridad. Asimismo, si la empresa proporcionare ropa de trabajo al trabajador o trabajadora, éste deberá utilizarlos de acuerdo a lo indicado por la empresa. Del mismo modo, el trabajador no podrá usar elementos o accesorios que se encuentren prohibidos en zonas productivas.

- v) Concurrir prontamente a su área de trabajo, en caso de emergencia que haga necesaria su intervención y sea requerido para la reparación, restablecimiento o puesta en marcha de los equipos y sistemas de Casa de Moneda de Chile S.A. o de las instalaciones afectadas.
- w) Es una obligación fundamental del trabajador y de las trabajadoras participar en las actividades de Capacitación Ocupacional a que realice la empresa, ello considerando lo indicado en el Artículo N° 181 del Código del Trabajo.
- x) En aquellos casos en que termine el contrato de trabajo, el trabajador o trabajadora, deberá hacer entrega formal del cargo a su jefatura directa. Además, deberá entregar todos los documentos, lista de tareas pendientes, equipo computacional y, en general, toda información o herramienta necesaria que tenga directa relación con el cargo ejecutado.
- y) Cumplir en todo momento con las Políticas, Procedimientos, Instructivos y Registros establecidos por la empresa, publicados en el Sistema de Gestión Documental (SGD), y de conocimiento general de los trabajadores y trabajadoras.
- z) Considerando la actividad principal de la empresa, deberá mantener en todo momento un comportamiento ajustado a la moral y a las buenas costumbres, absteniéndose de incurrir en cualquier conducta que sea sancionada por la ley. La empresa tendrá la facultad de solicitar a los trabajadores una actualización del certificado de antecedentes.
- aa) Colaborar diligentemente en procesos de investigación, relacionados con denuncias recibidas por la empresa, ya sea por el canal de denuncias o por otro medio. En particular, las investigaciones de las denuncias por **acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral**. Lo anterior tomando en cuenta que, entre los principios que se deben garantizar en el marco del proceso investigativo, están el de la confidencialidad y veracidad.

Por esta razón cada uno de los intervinientes en la investigación, esto es: **denunciante, denunciado, testigos e investigador**, deben guardar estricta reserva sobre toda la información de la cual tomen conocimiento, por ende, no podrán divulgar dicha información. Del mismo modo, durante el proceso de investigación deberán colaborar entregando información veraz que permita establecer y esclarecer los hechos investigados.

En consecuencia, un eventual incumplimiento a la señalada obligación podrá ser constitutivo de un incumplimiento contractual, y con ello ser motivo de la aplicación de sanciones por parte de la empresa.

**Artículo 42°:** La empresa estará obligada a cumplir las siguientes normas de orden:

- a) Respetar los derechos fundamentales de los trabajadores.
- b) Respetar, promover y resguardar la aplicación de lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”.

- c) Respetar, promover y resguardar la aplicación de lo señalado en la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas.
- d) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los trabajadores y trabajadoras, con la prevención adecuada de los riesgos y, las medidas de Higiene Laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- f) Dar al trabajador o trabajadora ocupación efectiva, y en las labores convenidas. La empresa deja de manifiesto que hay periodos en que algunas áreas productivas se encuentran sin producción. En este caso, la empresa podrá: i) cuando el área productiva en que se desempeña el trabajador se encuentre sin producción y, ii) el trabajador esté capacitado para realizar funciones en otras áreas; pedir al trabajador trasladarse a otras áreas que tengan producción, siempre y cuando el trabajador acepte este traslado temporal a través de la suscripción de un anexo al contrato de trabajo.
- g) Cumplir con las normas laborales vigentes y estipulaciones contractuales, incluidas las normas que establece este Reglamento.
- h) Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones como trabajadores y trabajadoras dependientes, tendrán que asumir en lo que corresponda, los deberes y limitaciones que tiene la empresa.
- i) Atender los reclamos que formulen los trabajadores y trabajadoras, buscando dar una rápida respuesta y justa solución.
- j) Asimismo, escuchar las sugerencias que le hagan los trabajadores y trabajadoras en lo que corresponda, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- k) La Empresa para cumplir su objeto social, el control, la seguridad y en consideración especialmente a su giro, podrá instalar en oficinas y espacios de acceso común cámaras de seguridad y grabar los movimientos que allí se producen, ello a fin de proteger la integridad de los trabajadores y trabajadoras, clientes, proveedores o terceros relacionados con la Empresa, respetando siempre las limitaciones legales de proporcionalidad y protección a la vida privada de las personas que trabajan en ésta.
- l) En caso de que producto de las medidas de seguridad ya señaladas se confirme una conducta impropia, una falta o delito, y dependiendo del nivel de gravedad de ésta, se aplicarán las sanciones contempladas en este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones civiles o criminales que la Empresa en uso de sus atribuciones y conforme la normativa vigente estime necesario realizar.
- m) **Actuar diligentemente realizando las investigaciones** por denuncias recibidas por la empresa, ya sea por el canal de denuncias o por otro medio. En particular, las investigaciones de las referidas a acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo ejercidas por terceros

ajenos a la relación laboral. Lo anterior tomando en cuenta que, entre los principios que se deben garantizar en el marco del proceso investigativo, se encuentra el de celeridad.

## **TÍTULO DECIMO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 43º:** Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y sus Reglamentos, así como también lo dispuesto en los Contratos Individuales de Trabajo, queda prohibido, en general, al trabajador y a las trabajadoras:

- a) Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso de su Jefatura directa o del área de recursos humanos o de quien corresponda.
- b) Introducir a los lugares de trabajo o recintos de la empresa, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier género de estupefacientes o presentarse al trabajo bajo el efecto de alguno de ellos. En este caso de detectar esta situación se debe informar al jefe directo y/o a la Gerencia de Recursos Humanos. Se exceptúan de esta prohibición las drogas que sean autorizadas expresamente por prescripción médica y en la cantidad necesaria para que el trabajador o trabajadora continúe su tratamiento durante las horas de trabajo.
- c) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo o la producción; suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.
- d) Causar, intencionalmente o actuando con negligencia culpable, daños a maquinarias, instalaciones, u otros bienes de la empresa.
- e) Portar armas de cualquier clase, o instrumentos cortantes en las horas y lugares de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado.
- f) Atender durante la jornada de trabajo y en el recinto de la empresa a personas ajenas al giro de ésta, salvo expresa autorización de su Gerencia o la Gerencia de Recursos Humanos.
- g) Circular listas de adhesiones o recolectar donaciones sin la autorización de la Gerencia de Recursos Humanos.
- h) Presentarse a trabajar atrasado respecto de las horas indicadas para su ingreso, en el horario respectivo. Los atrasos serán descontados de la remuneración mensual. Se considerarán atrasos reiterados tres días en el mes o cinco en el semestre.
- i) Fumar en lugares diferentes a los expresamente autorizados y debidamente señalizados.
- j) Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades ajenas a la empresa. No podrán, por lo tanto, atender asuntos comerciales, vender u ofrecer en la empresa objetos de cualquier índole ya sea, en forma individual o colectiva; realizar sorteos, adhesiones o erogaciones, salvo las autorizadas por la Gerencia de Recursos Humanos; practicar juegos de azar; realizar propaganda política, religiosa o de otra naturaleza, celebrar reuniones que no digan relación con la función para la cual han sido contratados.

- k) Ocupar a personas con reporte directo en asuntos personales, usar útiles, materiales, herramientas o implementos de trabajo de propiedad de la empresa para fines particulares, apropiarse o darle un destino no autorizado.
- l) Retener en su poder documentos, planos, información o datos de cualquier naturaleza que afecten directa o indirectamente a la empresa.
- m) Trabajar horas extras sin el correspondiente conocimiento del Jefe Directo, Gerente o la Gerencia de Recursos Humanos.
- n) Cambiar el turno sin previa autorización competente o abandonar las labores sin autorización escrita de la jefatura inmediata.
- o) Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de su relación con la Empresa, especialmente cuando se le hubiere encargado reserva sobre ellos.
- p) Dormir en el lugar de trabajo, ingerir la colación o preparar refrigerios en las zonas de producción o no habilitadas para esto.
- q) Adulterar el registro de asistencia diaria, con respecto a la hora de llegada y de salida del trabajo, marcar o registrar llegadas o salidas de otros trabajadores o trabajadoras de la Empresa.
- r) Promover o crear alteraciones al orden o la disciplina, durante la jornada de labores, o incitar o participar en paralizaciones de éstas.
- s) Agredir de hecho o de palabra a Jefes, reportes directos, o compañeros y compañeras de trabajo.
- t) Efectuar trabajo lento o actuar en alguna otra forma afectando el funcionamiento de la empresa o cualquier proceso productivo.
- u) Instalar y/o encender artefactos inflamables, o hacer fuego en sitios prohibidos, o donde pueda existir peligro de incendio.
- v) Botar basuras dentro del recinto de trabajo o atentar contra cualquier disposición sobre aseo e higiene.
- w) Hacer negocios relacionados con el rubro de la Empresa.
- x) Escuchar reproductores de música, en las áreas de trabajo y productivas, dentro de la empresa y en horas de trabajo. Que eventualmente puedan poner en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.
- y) Utilizar celulares en tanto se desarrollen labores productivas en las respectivas plantas.
- z) Efectuar llamadas telefónicas particulares con medios de la Empresa, de larga distancia, nacionales, internacionales sin autorización previa y calificada.
- aa) Realizar modificaciones a la ropa de trabajo entregada por la Empresa.

- bb) Romper los casilleros, guardar alimentos en ellos, utilizar más de un casillero a la vez.
- cc) Sacar informes, documentos, planos y otros similares o pretender sacar fuera de la empresa, utensilios, materiales, herramientas, equipos o cualquier otro bien de propiedad de la empresa o terceros, sin perjuicio del delito que pudiera configurarse, salvo autorización expresa de la jefatura competente.
- dd) Solicitar retribuciones o regalos de terceros, por sus actuaciones en el desempeño de su cargo.
- ee) Formular declaraciones públicas sobre materias concernientes a la empresa como proyectos, políticas o programas, salvo que exista expresa autorización para ello.
- ff) Incorporar, a través de cualquier medio, programas computacionales no autorizados por la empresa, en los equipos asignados, como asimismo utilizar los equipos, sistemas y herramientas computacionales para fines distintos a los laborales.
- gg) Utilizar vehículos a su cargo, herramientas o equipos en objetivos ajenos a sus obligaciones laborales.
- hh) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quién 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 b(artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
- ii) Queda estrictamente prohibido al trabajador o trabajadora incurrir en conductas que constituyan agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Las disposiciones contenidas en este artículo e inmediatamente precedentes se elevan a la condición de esenciales y su infracción se considerará como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, sin perjuicio de la calificación que corresponda hacer a los Tribunales.

**Artículo 44°:** Se prohíbe, además, todo acto tendiente a burlar o violentar la Ley, la disciplina, el presente Reglamento Interno, las disposiciones laborales vigentes y toda otra acción encaminada a desprestigiar a otros trabajadores o trabajadoras o a la empresa.

**TÍTULO DECIMO TERCERO  
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, SANCIÓN Y PROHIBICIÓN DEL ACOSO SEXUAL,  
ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.  
NORMAS SOBRE AMBIENTE LABORAL DIGNO**

**Artículo 45°:** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de las personas.

La Empresa se encuentra plenamente comprometida con la seguridad de sus trabajadores y trabajadoras y con proveer un entorno laboral en que se trate con respeto y dignidad a todos y todas. Conforme a ello, la Empresa no tolerará situaciones de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, y adoptará las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de tales conductas.

**Artículo 46°:** La Empresa para garantizar un ambiente laboral digno, tomará todas las medidas necesarias para que los trabajadores y trabajadoras laboren en condiciones acordes a su dignidad y honra. En este contexto, la Empresa exige a todos sus trabajadores y trabajadoras sin distinciones de ningún tipo, independiente del cargo o posición que ocupen en la organización, que dentro de sus obligaciones propendan a desarrollar y mantener un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre ellos. A su vez, el Empleador no cometerá actos de discriminación en la contratación, vigencia y término de la relación laboral con los trabajadores y trabajadoras. Para ello tomará las medidas necesarias con el propósito que los trabajadores y trabajadoras laboren en condiciones dignas en los recintos de la Empresa.

**Artículo 47°:** Se establece la prohibición de conductas constitutivas de acoso sexual y laboral, y de violencia en el lugar de trabajo. Se encuentra estrictamente prohibido a todo trabajador y trabajadora de la Empresa efectuar las siguientes conductas:

**Artículo 48°:**

**El acoso sexual** es una conducta contraria a la dignidad humana y a la convivencia al interior de la empresa. **Se entiende por acoso sexual** 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 (Artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Por lo tanto se prohíbe a todo trabajador o trabajadora de la empresa ejercer requerimientos de carácter sexual. El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

**DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL**

**Artículo 49°: Procedimiento de investigación.**

Toda trabajadora o trabajador de la empresa que sufra acoso sexual en la forma definida por la ley o en este Reglamento, tiene derecho a efectuar una denuncia a la Empresa o a la Inspección del Trabajo competente.

El procedimiento de investigación relativo a conductas de acoso sexual se regirá y primarán en éste los principios de:

- a) Perspectiva de género.
- b) No discriminación.
- c) No revictimización o no victimización secundaria.
- d) Confidencialidad.
- e) Imparcialidad.
- f) Celeridad.
- g) Razonabilidad.
- h) Debido proceso y
- i) Colaboración.

## **Artículo 50°: Derechos y obligaciones generales.**

### **a) Participantes en los procedimientos.** Obligaciones generales.

Todos quienes participen en el procedimiento de investigación, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo o persona investigadora deberá proporcionar una dirección de correo electrónico personal, con objeto de efectuar las notificaciones que correspondan, además deberán guardar estricta reserva sobre toda la información de la cual tomen conocimiento con ocasión de la investigación en que participen.

**b) Trabajadores y trabajadoras:** Tendrán derecho a: (i) Que se implementen medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo; (ii) A que se establezcan e informen oportunamente las medidas de resguardo necesarias; (iii) Que en mérito de la investigación, se apliquen las medidas o sanciones, según corresponda.

De las obligaciones. (i) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por la Empresa; (ii) Colaborar con la sustanciación de la investigación.

**c) Empresa:** De las obligaciones: (i) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores el protocolo de prevención de acoso laboral, sexual o de violencia en el lugar de trabajo; (ii) Poner a disposición de los trabajadores el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo; (iii) Informar semestralmente a los trabajadores los canales de denuncia a los que podrán acceder; (iv) Garantizar la correcta sustanciación de los procedimientos regulados en este título; (v) Informar al denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el Empleador o ante la Dirección del Trabajo; (vi) Informar al denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o ante la Policía de Investigaciones; (vii) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo; (viii) Derivar al denunciante a los programas de atención psicológica temprano que disponga el organismo administrador de la ley N° 16.744; (ix) Abstenerse de intervenir en la imparcialidad de la persona investigadora; (x) Dar las facilidades para que los intervinientes en el procedimiento de investigación puedan colaborar en el desarrollo de éste.

**d) Persona a cargo de la investigación:** Obligaciones: (i) Tener en el desarrollo de la investigación una actitud de imparcialidad, objetiva, diligente y con perspectiva de género; (ii) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos; (iii) Citar a declarar a todos los involucrados, garantizando el registro escrito de sus declaraciones y un trato digno e imparcial; (iv) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la investigación.

**Artículo 51°: De la denuncia, su contenido y medios para realizarla.**

El trabajador o trabajadora que sea víctima de actos o conductas constitutivas de acoso sexual, de acuerdo a la Ley podrá hacer su reclamo ante la Empresa o ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

En caso de que la denuncia se realice a la Empresa, ésta deberá ser presentada por escrito y/o en forma verbal ante:

**i) Por escrito, y dirigirse a la Gerente(a) de Recursos Humanos**, quien recibirá la denuncia y la ingresará al canal de denuncias, a través de la página web.

**ii) A través de la página web [www.casamoneda.cl](http://www.casamoneda.cl) ingresando al link del Canal de Denuncias.**  
[https://cda.cmoneda.com/registro\\_denuncia](https://cda.cmoneda.com/registro_denuncia)

**iii) A la casilla de correo electrónico: [canalconfidencial@casamoneda.cl](mailto:canalconfidencial@casamoneda.cl)** realizando un relato de los hechos, de acuerdo a lo indicado más abajo.

Cuando la denuncia sea realizada en contra de algún integrante de la Administración de la Empresa, Gerente o Subgerente, la denuncia podrá ser ingresada directamente a través de la página web, del Canal de Denuncias.

Al ingresar la denuncia a través del canal de denuncias, esta será recibida en forma automática por dos (2) integrantes del Directorio de Casa de Moneda de Chile S.A., Presidente(a) y Vicepresidente(a) y por el Gerente de Auditoría Interna y Oficial de Cumplimiento, quien reporta directamente al Directorio de la Empresa.

La denuncia deberá contener, a lo menos:

(i) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, cédula de identidad y correo electrónico personal. En caso de ser una persona distinta al denunciante, deberá indicar la información antes señalada y la representación que invoca;

(ii) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible;

(iii) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas.

En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, se deberá indicar la relación que los vincula;

(iv) Relación de los hechos que se denuncian.

**Artículo 52°: De la recepción de la denuncia.**

Recibida la denuncia, la Empresa dará especial cumplimiento al principio de protección de la persona afectada, dando un trato digno e imparcial; entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se reciba en forma verbal, la persona que reciba ésta levantará un acta, que deberá consignar todos los antecedentes que debe contener una denuncia, de la cual entregará una copia al o la denunciante debidamente timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

El Gerente de Auditoría Interna y Oficial de Cumplimiento, quien como se dijo antes reporta directamente al Directorio de la Empresa, convocará al **COMITÉ de ÉTICA**, que está formado por el Gerente General, la Gerente(a) de Recursos Humanos, más un (1) gerente como integrante titular. En caso, de no estar presente el integrante titular se avanzará con la lista y orden de suplentes.

Se lee la denuncia, se analizan los antecedentes aportados por el denunciante y se instruye una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos denunciados, la individualización de el o los responsables y su participación, designando para estos efectos a quien actuará como investigador(a).

**El investigador deberá ser de mayor jerarquía dentro de la Empresa que las partes investigadas (denunciado),** imparcial y estar debidamente capacitado para conocer de estas materias. De igual forma, el Comité podrá determinar que la investigación sea realizada por un profesional externo competente o por la Inspección del Trabajo.

Luego, una vez recibida la denuncia la Empresa informará al o la denunciante que ésta iniciará una investigación interna o que la derivará a la Dirección del Trabajo. En este último caso, deberá hacerlo dentro de un plazo de 3 días, contados desde la recepción de la denuncia, debiendo, en tal caso, informar las medidas de resguardo que se adoptarán mientras se desarrolle la investigación.

**Artículo 53°: De las medidas de resguardo.**

Recibida la denuncia y según sea la gravedad de ésta, la Empresa dispondrá inmediatamente de las medidas de resguardo que sean necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada u otras, además de proporcionar al o la denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador de la ley N° 16.744, esto es, a la Mutual de Seguridad.

Durante el desarrollo de la investigación, la Empresa podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas.

**Artículo 54°: De la designación de la persona investigadora.**

En caso de ser la Empresa quien inicie la investigación, ésta designará a una persona investigadora, ya sea interna o externa, que cuente con formación en materias de acoso, género o en derechos fundamentales. Designado que sea él o la investigadora, tal hecho le será informado a la persona denunciante o denunciada.

A su vez, el o la denunciante y/o el denunciado o la denunciada al momento de prestar declaración en el marco de la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar cambio de la persona investigadora.

**Artículo 55°: De la investigación propiamente tal.**

Iniciada la investigación ésta deberá constar por escrito, en papel o en formato electrónico, y ser llevada en estricta reserva, además de garantizar que tanto él o la denunciante como el denunciado sean oídos y puedan fundamentar sus dichos. Adicionalmente, el o la investigadora podrá interrogar testigos y analizar todo tipo de antecedentes y/o documentos que le sean proporcionados por los involucrados, y que permitan contribuir al esclarecimiento de los hechos denunciados.

En especial, dentro de los documentos se considerarán: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; el reglamento interno; contrato de trabajo; registro de asistencia, denuncias individuales de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; resultados del cuestionario de riesgos psicosociales en el trabajo; resultados del cuestionario de evaluación de ambientes laborales, salud mental, entre otros.

Con todo, la declaración del o la denunciante; del o la denunciada como la de testigos deberá siempre constar por escrito y ser firmada por tales intervinientes.

Sin perjuicio de lo anterior, el o la persona investigadora previo a iniciar el proceso realizará un análisis de la denuncia, y ante la eventual inconsistencia de ésta, esto es, que la misma sea incoherente o incompleta proporcionará al o la denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

#### **Artículo 56°: Del informe de investigación.**

Finalizada la investigación, la persona investigadora deberá elaborar un informe que deberá contener, a lo menos:

- (i) Nombre, correo electrónico y Rut de la empresa;
- (ii) Individualización de la persona denunciante y denunciada con, a lo menos, indicación de correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte;
- (iii) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con indicación de su correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte;
- (iv) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas;
- (v) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas, con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes;
- (vi) Relación de los hechos denunciados; declaraciones recibidas y alegaciones planteadas;
- (vii) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar los hechos denunciados;
- (viii) Propuesta de medidas correctivas;
- (ix) propuesta de sanciones, cuando corresponda. Las sanciones deberán ser ratificadas por el **COMITÉ DE ÉTICA** de la empresa.

En este sentido y según sea la gravedad de los hechos, se podrá sancionar de acuerdo a lo establecido en el **TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: DE LAS SANCIONES**, de este Reglamento. Incluso pudiendo poner término al contrato de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículos 160 del Código del Trabajo.

#### **Artículo 57°: Del plazo de la investigación.**

La investigación se deberá desarrollar y concluir en un plazo máximo de 30 días, contados desde la presentación de la denuncia.

#### **Artículo 58°: De la remisión del informe investigativo a la Dirección del Trabajo.**

Concluida la investigación, el informe investigativo y sus conclusiones deberán remitirse a la Dirección del Trabajo dentro de un plazo de 2 días de finalizada la investigación, quien, a su vez, tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse. En caso de que esto último no ocurra, se entenderá que se consideran válidas las conclusiones del informe remitido.

#### **Artículo 59: De las observaciones de la Dirección del Trabajo.**

Notificado el empleador de las observaciones de la Dirección del Trabajo, éste deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando de ello a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie o no formule observaciones a la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación. Lo anterior, dentro de un plazo de quince días corridos, una vez transcurrido 30 días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

**Artículo 60°: De las medidas correctivas y de las sanciones.**

Las medidas correctivas que adopte la Empresa tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantías de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención.

En cuanto a las sanciones, según sea la gravedad de los hechos investigados, se realizarán de acuerdo a lo establecido en el **TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: DE LAS SANCIONES, de este Reglamento**. Incluso pudiendo poner término al contrato de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículos 160 del Código del Trabajo.

**Artículo 61°:**

Si una de las personas involucradas considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá solicitar al empleador la reconsideración de la medida, por escrito, en forma directa o por el medio que el trabajador o trabajadora estime pertinente.

Podrá apelar sobre lo resuelto en el respectivo informe haciendo observaciones y acompañando nuevos antecedentes, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación del resultado del informe, por escrito a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe, dentro de los 3 días hábiles siguientes. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL**

**Artículo 62°:** El **acoso laboral** es una conducta contraria a la dignidad humana y a la convivencia al interior de la empresa. **Se entiende por acoso laboral** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Se debe considerar el contexto y caso concreto en el que se presente.

Es proceso conformado por un conjunto de acciones u omisiones, en el ámbito de la relación laboral, en virtud de las cuales uno o más sujetos acosadores crean un ambiente laboral hostil e intimidatorio respecto de uno o más acosados, afectando gravemente su dignidad personal y dañando la salud del o los afectados con miras a lograr distintos fines de tipo persecutorio.

**Artículo 63°:** Toda trabajadora o trabajador de la empresa que sufra acoso laboral en la forma definida por la ley o este Reglamento, tiene derecho a efectuar una denuncia a la Empresa o a la Inspección del Trabajo competente. Para realizar la denuncia y proceso investigativo, se aplicará el mismo proceso definido en el Artículo 49° y siguientes de este Reglamento.

**Artículo 64°:** La violencia en el trabajo es una conducta contraria a la dignidad humana y a la convivencia al interior de la empresa. Se entiende por **violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral** aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

**Artículo 65°:** Toda trabajadora o trabajador de la empresa que sufra violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral en la forma definida por la ley o este Reglamento, tiene derecho a efectuar una denuncia a la Empresa o a la Inspección del Trabajo competente. Para realizar la denuncia y proceso investigativo, se aplicará el mismo proceso definido en el Artículo 49° y siguientes de este Reglamento.

Para un mejor entendimiento de este título y su conceptualización se debe considerar lo señalado en el **TÍTULO TRIGÉSIMO SEGUNDO SOBRE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

#### **TÍTULO DECIMO CUARTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS**

**Artículo 66°:** En atención a disposiciones legales vigentes y sin ánimo de vulnerar la privacidad y honra de sus trabajadores y trabajadoras de Casa de Moneda de Chile S.A., la Empresa desarrollará medidas de prevención y control de consumo de alcohol y otras drogas. Por droga se entenderá cualquier sustancia natural, sintética o semisintética (legal o ilegal inclusive), que, introducida en un organismo vivo, puede modificar una o más de las funciones de éste, y producir un estado de dependencia física y psíquica (según la O.M.S). En relación a sus clasificaciones y detalles se considera lo establecido en los artículos 1° y 2° del Decreto N°867, de 08.08.2007, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.000 (y sus correspondientes actualizaciones).

**Artículo 67°:** La Empresa tiene el propósito que sus trabajadores y trabajadoras desarrollen sus labores en un ambiente laboral seguro, sano y libre del uso indebido de drogas y del consumo de alcohol. Por tal motivo, la Empresa, podrá realizar periódicamente a sus trabajadores y trabajadoras exámenes toxicológicos, cuyo objetivo específico será detectar el consumo de alcohol y drogas ilegales a fin de desarrollar políticas de prevención y de rehabilitación de las personas afectadas. El costo de estos exámenes será de cargo de la Empresa.

Estas medidas se realizarán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, y sin ánimo de vulnerar la privacidad u honra de los trabajadores y dando cumplimiento a la (Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y a las disposiciones del Código del Trabajo), especialmente las relativas al respecto de los Derechos Fundamentales de los trabajadores.

Cuando un trabajador o trabajadora se negase a participar del examen toxicológico será informado a la Gerencia de Recursos Humanos para que ésta evalúe la existencia de incumplimientos ya sea al Contrato de Trabajo o al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El trabajador o la trabajadora que siendo sometido a un examen toxicológico, dando los resultados positivos y confirmando el consumo de sustancias prohibidas, serán acogidos en un sistema de orientación, apoyo y asistencia que mantendrá la Empresa para estos efectos, siempre y cuando los trabajadores y trabajadoras se reconozcan como dependientes del uso de droga.

En los casos en que las personas acogidas al sistema de apoyo y asistencia en esta materia que no cumplan con el tratamiento prescrito por el equipo de expertos, esta información será informada por la entidad responsable en un reporte mensual de seguimiento del caso, el que será enviado a la Gerencia de Recursos Humanos, con el objetivo de evaluar la situación del trabajador o trabajadora y aplicar sanciones en el caso que corresponda.

Si los exámenes resultan positivos, en una segunda instancia de seguimiento, se considerará una falta grave, quedando sujeto a las sanciones reglamentarias que la empresa establece respecto a conductas indebidas.

La naturaleza de las operaciones de la empresa requiere que las personas estén atentas a su trabajo y el consumo de alguna sustancia ilícita como se dijo antes, puede modificar una o más de las funciones del organismo y podría producir un accidente a si mismo o a otros y salvaguardando el deber de velar por la vida y salud de quienes trabajan en la empresa, se deberán tomar las medidas necesarias para evitar consecuencias e impactos mayores.

**Artículo 68°:**

Para llevar a cabo las mediciones y test de control, la empresa lo hará a través de una entidad externa que administre el sistema para garantizar la autonomía y transparencia del proceso. Antes de iniciar el proceso de control, la empresa comunicará a través de los canales formales el inicio del control aleatorio y la realización de exámenes toxicológicos periódicos. La empresa realizará el procedimiento garantizando que se cumplan los siguientes principios:

- a) La realización de los controles se realizará bajo el principio de imprevisibilidad, por lo tanto, podrán realizarse las veces que se estime necesario, cualquier día y hora durante las jornadas laborales.
- b) Todos los trabajadores y trabajadoras independiente de su área de desempeño, y su cargo (gerencias, jefaturas, supervisores, vendedores, administrativos, operadores, etc.), podrán ser controlados sin excepción, asegurando principio de universalidad de la medida.
- c) Se validará la selección de la muestra aleatoria en presencia de un miembro del comité paritario de aquellos que representan a los trabajadores y/o alguno de los dirigentes Sindicales.
- d) Se proveerá de lugar físico al interior de la Compañía que cuente con las condiciones sanitarias, y de seguridad y de privacidad adecuadas para la aplicación de tomas de muestras a través de método no invasivo, resguardando la confidencialidad y respeto a los derechos de los trabajadores y trabajadoras en todo el proceso.

**Artículo 69°:** Disposiciones generales de las medidas de control.

La selección aleatoria de la muestra será realizada por una entidad externa, la metodología podrá ser auditada y revisada por las siguientes personas que actuarán como ministros de fe del proceso de muestreo:

Un (1) representante del Comité Paritario de la Compañía (no excluyentes entre sí).

Un (1) representante de la gerencia de Recursos Humanos.

Un (1) representante del Sindicato existente.

La ejecución de los exámenes toxicológicos será realizada a una entidad externa que podrá ser un centro de salud y/o laboratorio externo, que contemple un procedimiento de cadena de custodia, y cuente con autorización debida por las autoridades de salud, cumpliendo con la normativa vigente en la materia. Sin perjuicio de lo anterior, frente a la ocurrencia de un incidente de seguridad, o accidente el Comité Paritario podrá requerirle al trabajador o trabajadora que se efectúe los exámenes toxicológicos nuevamente.

#### **Artículo 70°:** Sobre el procedimiento de Control de drogas legales e ilegales.

Específicamente el procedimiento contiene una serie de pasos o acciones a realizar:

a) Seleccionada la muestra de trabajadores y trabajadoras se les notificará por parte de un integrante del Comité Paritario y deberá asistir a la hora y lugar determinado para iniciar la actividad planificada.

b) Se requerirá en el momento el “consentimiento informado” por escrito del trabajador antes de que se lleve a cabo la toma de muestras. El formulario de consentimiento será custodiado por la entidad responsable a través del personal que aplica pruebas, quedando una copia como parte del registro de la ficha médica que mantiene la compañía.

c) Una vez informado el colaborador o colaboradora, y firmado el consentimiento, se procederá a tomar de muestra.

d) La toma de muestras se realizará única y exclusivamente por personal capacitado externo a la compañía, quienes darán las indicaciones al colaborador o colaboradora durante el proceso.

e) El personal a cargo de la prueba verificará la integridad de las muestras, y velará por su integridad y cadena de custodia durante el proceso.

f) Los resultados de la muestra estarán disponibles de acuerdo lo comprometido, serán de carácter confidencial, y serán informados a un representante del Comité Paritario o a la persona designada por la administración para este efecto.

g) Se realizarán dos tomas de muestras (en serie), muestra y contra muestra, en caso de que se necesite confirmación respecto a primer resultado.

h) Una vez que se reciban los resultados entregados por la entidad externa, el Comité Paritario o la persona designada por la administración para este efecto, tomará conocimiento, se informarán sólo los resultados positivos. El trabajador o trabajadora deberá manifestar su acuerdo o desacuerdo con los resultados del análisis correspondiente tanto de la primera como segunda muestra (muestra y contra muestra), ya sean positivos, no negativos.

i) En el caso de resultados negativos a sustancias evaluadas, se registrará la constancia de este hecho en la ficha médica del trabajador o trabajadora.

j) En caso de resultados positivos o no negativos, el Comité Paritario y un profesional médico deberán evaluar la situación y deberán determinar si el trabajador se encuentra en condiciones de seguir trabajando.

k) Las medidas adoptadas en una primera instancia de resultado positivo confirmado o no negativo en un procedimiento de control no determinan el término de contrato de trabajo, si no que el trabajador deberá someterse a nuevos exámenes médicos y adscribirse al tratamiento o proceso de rehabilitación sugerido por un profesional experto, de acuerdo al sistema de orientación, apoyo y asistencia que mantendrá la empresa para estos efectos. La empresa velará por la confidencialidad de este proceso, para lo cual tomará las medidas que sean necesarias.

**Artículo 71º:** El resultado de los exámenes serán de carácter confidencial y no podrán ser utilizados para justificar sanciones, en especial, la terminación del contrato de trabajo del trabajador o trabajadora enfermos, salvo que éste se negare a someterse a rehabilitación o la reiteración una vez que complete el período de rehabilitación.

#### **TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS NORMAS ESPECIALES SOBRE TRABAJO DE MENORES Y MUJERES (REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL ARTICULO 13 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO. DECRETO N° 50)**

**Artículo 72º:** Se considerarán mayores de edad para los efectos de las leyes laborales y de este Reglamento de Orden, los mayores de 18 años, quienes pueden contratar libremente la prestación de sus servicios.

**Artículo 73º:** La empresa no contratará menores de 15 años.

**Artículo 74º:** Para los efectos de las leyes laborales, se considerarán mayores de edad y pueden contratar libremente la prestación de sus servicios los mayores de 18 años.

Los menores de 18 años y mayores de 15 podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización notarial expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de 18 años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar. En ningún caso los menores de 18 años podrán trabajar más de ocho horas diarias. A petición de parte, de la Dirección Provincial de Educación o la respectiva Municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que un menor trabajador o trabajadora debe acceder a su educación básica o media.

Lo establecido en el inciso anterior se aplicará respecto de los menores de quince años, en las situaciones calificadas en que se permite su contratación en los espectáculos y actividades artísticas

a que hacen referencia los artículos 15, inciso segundo y 16.

Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° y 4° del D.S N° 50. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo al Art. 15° D.S N° 3

El inspector del trabajo que hubiere autorizado al menor en los casos de los incisos anteriores pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia que corresponda, el que podrá dejar sin efecto la autorización si lo estimare inconveniente para el trabajador o trabajadora.

Otorgada la autorización, se aplicarán al menor las normas del artículo 246 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejercitar las acciones correspondientes.

La autorización exigida en el inciso segundo no se aplicará a la mujer casada, quien se regirá al respecto por lo previsto en el artículo 150 del Código Civil.

En caso de que la empresa contrate a menores de 18 años, deberá registrar dichos contratos en la respectiva Inspección Comunal del Trabajo, dentro de los 15 días de contratado el menor, los siguientes antecedentes:

1. Identificación completa de las partes.
2. Identificación de quien autoriza que el menor trabaje, de acuerdo al Artículo 13 del Código del Trabajo, con indicación del parentesco o relación que tenga con éste.
3. Condición de escolaridad del menor, haber culminado la educación básica o media o de encontrarse cursando cualquiera de ellas, según corresponda.
4. Identificación del lugar de trabajo en que se desempeñará, cuando su ubicación sea distinta a la informada conforme a lo dispuesto en el número 1 del presente artículo.
5. Descripción de las labores convenidas;
6. Descripción del puesto de trabajo y el resultado de la evaluación. a que se refiere el inciso 2° del artículo 5°.
7. Descripción de la jornada de trabajo semanal y diaria del menor contratado; especificando el período en que se realizará la prestación de servicios. Para estos efectos, dicho periodo comprenderá: a) período escolar, correspondiente al período de clases; b) período de suspensión, correspondiente a vacaciones de invierno y fiestas patrias y c) período de interrupción correspondiente a vacaciones de verano.
8. Domicilio del establecimiento educacional donde el menor cursa sus estudios, cuando corresponda, y descripción de su jornada escolar. Además, se deberán acompañar los siguientes documentos:
  - a) Copia del contrato de trabajo suscrito.
  - b) Copia del correspondiente certificado de matrícula o de alumno regular o de egreso de la educación media, según corresponda.
  - c) Copia de la autorización escrita de quien corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 del Código del Trabajo, en la que se deberá especificar la actividad que ejecutará

el menor.

Al término de la relación laboral, la empresa informará tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor.

Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 10º D.S N° 50.

**Artículo 75º:** La empresa no podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.

**Artículo 76º:** Si, a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

Con todo, está prohibido, de acuerdo a lo que establece el Artículo 202 del Código del Trabajo a la mujer embarazada desarrollar labores que:

- a) Obliguen a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b) Exigir un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c) Realizar horarios nocturnos.
- d) Horas extraordinarias de trabajo y
- e) Que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

## **TÍTULO DÉCIMO SEXTO AMBIENTE LABORAL**

**Artículo 77º:** La empresa garantizará a cada trabajador y trabajadora un ambiente laboral digno, disponiendo y adoptando para ello todas las medidas necesarias. Estas medidas deberán ser adoptadas en conjunto con el Comité Paritario, a fin de que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

**Artículo 78º:** La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y trabajadoras, y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos. Para este efecto, el trabajador o trabajadora que tengan un problema o una situación de conflicto con otro trabajador o trabajadora de la empresa podrá recurrir en primera instancia a su jefe directo o a la Gerencia de Recursos Humanos para que interceda en la solución del conflicto.

**Artículo 79º:** La empresa no tolerará comportamientos que incidan negativamente en la situación laboral de sus trabajadores o trabajadoras, provocándole perjuicios, por motivos de raza, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, ciudadanía, estado civil, estado sindical, situación de discapacidad física, origen social o económico, etc.

**Artículo 80º:** La empresa proporcionará un ambiente de igualdad de oportunidades de empleo y desarrollo sin discriminar por características ajenas al desempeño laboral, razón por la que todas las decisiones propias de la relación laboral se basan únicamente en evaluaciones relacionadas con la actividad y el desempeño. Todo trabajador o trabajadora debe evitar cualquier conducta agravante, incluyendo la discriminación por motivos de raza, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, ciudadanía, estado civil, estado sindical, situación de discapacidad física, origen social o económico, etc. Asimismo, todo el personal debe evitar cualquier conducta que favorezca a otro trabajador o trabajadora debido a una relación de parentesco, apariencia física, etc.

**Artículo 81º:** Con el fin de evitar conflictos de interés, no podrán existir relaciones de parentesco entre trabajadores cuando uno de ellos tenga la oportunidad de controlar, revisar y/o aprobar el trabajo del otro, o cuando pueda influir sobre sus remuneraciones o promoción. De producirse éstas, la Empresa evaluará la situación y solicitará a dichos trabajadores un cambio de puesto de trabajo a otro en el que no se produzca dicha situación.

Se entenderá por parentesco los vínculos existentes, consanguíneos o no, entre el trabajador o trabajadora y su cónyuge, hijos e hijas, hermanos(as), padre o madre y cuñados(as). Con respecto a la relación matrimonial o de unión civil, se hace presente que se entenderá por tal, toda relación que implique convivencia entre las partes o que haya tenido como resultados hijos e hijas en común.

## **TÍTULO DÉCIMO SEPTIMO**

### **DEL RESGUARDO AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR SU INFRACCIÓN**

**Artículo 82º:** La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo. No se considerarán arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad, productividad o desempeño de los trabajadores y trabajadoras.

**Artículo 83º:** Los cargos o funciones en la empresa y sus características técnicas esenciales, se encuentran consignados en el registro contenido en el **ANEXO II) “Registro de Cargos o Funciones”** documento que forma parte del presente Reglamento, para todos efectos legales.

**Artículo 84º:** Todo trabajador y trabajadora de la empresa que estime que existe a su respecto, una infracción al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres en la forma definida por la ley tiene derecho a efectuar una denuncia a la Empresa que se registrará por este procedimiento.

**Artículo 85º:** El reclamo del trabajador o trabajadora deberá formularse por escrito en la Gerencia de Recursos Humanos y deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos, Rut y sexo del o de la denunciante;
- b) Trabajo que cumple en la empresa, con indicación de cargo que ocupa, responsabilidades, atribuciones y funciones;
- c) Dependencia jerárquica;
- d) Estructura de sus remuneraciones y monto de las mismas;

- e) Título profesional o técnico, otros diplomas, cursos y certificaciones cuando corresponda;
- f) Una relación detallada de los hechos y circunstancias en las que funda su reclamo, individualización respecto de la persona y trabajo que se estima vulnerado el principio de igualdad y remuneraciones; asimismo, deberá agregar los antecedentes o documentos de que disponga para la justificación de su reclamo.

**Artículo 86°:** Recibida la denuncia la Gerencia de Recursos Humanos recabará toda la información y documentación necesaria para el estudio del caso, la que pondrá a disposición del Comité de la Empresa que se establece en el artículo siguiente, para resolución de la denuncia.

La investigación se deberá llevar a efecto en un plazo máximo de 30 días.

**Artículo 87°:** Un Comité de Empresa, integrado por el Gerente del área al que pertenece el denunciante, el Gerente General y la Gerente de Recursos Humanos, que lo presidirá, una vez concluida la etapa de recolección de información, procederá a emitir una resolución que contendrá la identificación de las personas y trabajos involucrados, una relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que hubiere llegado, resolviendo lo que estimare procedente.

La resolución del Comité de Empresa deberá ser emitida por escrito, y dentro de un plazo no mayor a treinta días de efectuado el reclamo, y notificada personalmente al trabajador o trabajadora.

Si en su respuesta la Empresa acoge favorablemente el reclamo del trabajador o trabajadora, procederá a regularizar la situación de su remuneración dentro de los próximos 30 días, contados desde la fecha en que se entrega la respuesta al reclamante. Regularización que regirá desde esa fecha en adelante.

Por el contrario, si en su respuesta la Empresa no acoge el reclamo del trabajador reclamante, la situación de su remuneración se mantendrá sin variaciones.

La Empresa asegura al trabajador reclamante la confidencialidad del reclamo y de la respuesta del Comité referido.

Sin perjuicio de lo anterior, y una vez concluido el procedimiento de reclamación señalado, el trabajador podrá realizar una denuncia por infracción al derecho de igualdad en las remuneraciones, la que se sustanciará en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

## **TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, RESPONSABILIDAD Y PROHIBICIONES.**

### **Artículo 88°: Conceptos**

Casa de Moneda de Chile S.A. en el ejercicio legítimo de sus facultades de dirección, vigilancia y control de la empresa, considera relevante el resguardo oportuno y seguro de la información de la empresa a la que acceden los trabajadores y trabajadoras.

El sistema de seguridad de la información es el conjunto de aplicaciones, servicios, activos de tecnología de la información u otros componentes de gobierno de la información, que, por medio

de controles tecnológicos, procesos administrativos y legales se enfocan a la preservación y protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Activos de Información de CMCH, entendiéndose por:

- Disponibilidad. Propiedad de ser accesible y utilizable a pedido por una entidad autorizada.
- Confidencialidad. Propiedad cuya información no se pone a disposición ni se divulga a personas, entidades o procesos no autorizados.
- Integridad. Propiedad de exactitud y completitud.

De esta forma, los trabajadores y trabajadoras de CMCH tienen garantía de tomar decisiones estratégicas, tácticas y operativas, de manera oportuna, con calidad y en forma efectiva.

### **Artículo 89°: Definiciones**

- a) **Activos de información de la organización:** son reconocidos como tales los softwares, información, personas, servicios, infraestructura tecnológica, documentos, entre otros. Los que deben ser debidamente clasificarlos para orientar los esfuerzos de control y así reducir los riesgos inherentes de fuga de información, accesos no autorizados, riesgos económicos y patrimonial, entre otros.
- b) **Clasificación de un activo de información de la organización:** un activo puede ser considerado público, de uso interno, confidencial. La clasificación se define de la siguiente forma:
- Activo de información de la empresa de carácter público:** Es información a la que puede acceder la comunidad y ha sido revisada y aprobada para la difusión pública. Por ejemplo, la memoria de CMCH.
  - Activo de información de la empresa de uso interno:** Es la información que puede ser divulgada internamente sin restricciones y sólo se puede divulgar a un tercero, si previamente existe una autorización formal del propietario de la información para su entrega. Por ejemplo, portales de comunicación interna o mural, entre otros.
  - Activo de información de la empresa de carácter confidencial:** Es información a la que tiene acceso un grupo limitado de personas. Ésta debe ser protegida, tanto en su almacenamiento como en su transmisión, de manera tal que se asegure que sólo tenga accesos a ella el personal autorizado. Para su divulgación se requiere del consentimiento formal del grupo propietario de la información. Por ejemplo, resultados mensuales de ventas, estudios de comportamiento de clientes, entre otros

### **Artículo 90°: Responsabilidades y Prohibiciones**

#### **A. Es exclusiva responsabilidad de cada trabajador o trabajadora:**

- Los trabajadores y trabajadoras de la empresa se encuentran obligados a conocer, respetar y cumplir la Política General de Seguridad de la Información y las políticas, normativas y procedimientos que de ella se derivan.
- Mantener absoluta confidencialidad, proteger y resguardar toda información de la compañía que disponga o administre, sean estos informes, datos, proyecciones, métodos, estrategias u otro que se estime importante para el cumplimiento de los fines de la compañía, así como de

las materias propias del área específica donde se desempeña, respecto de las cuales haya tomado conocimiento producto del ejercicio de sus labores.

- c. La destrucción de material impreso con información estratégica de la empresa, cuando ello sea procedente.
- d. Garantizar el uso apropiado de los perfiles informáticos de usuario asignados por la empresa a cada trabajador y trabajadora, lo cual implica, entre otras obligaciones:
  - Cambiar periódicamente sus contraseñas, sin ser obvias, triviales o predecibles.
  - Solicitar la eliminación (o transferencia) de aquellas cuentas o accesos que ya no requiera por cambios de funciones.
- e. Dar facilidades a las investigaciones de delitos o faltas que se desarrollen en la empresa con relación con la utilización de información y el uso de sistemas de información.
- f. No dejar expuesta información confidencial o sensible en áreas sin supervisión (como impresoras, escritorios desatendidos, salas de reuniones, etc.).
- g. Todo trabajador y trabajadora al recibir un “correo electrónico de origen externo”, es responsable de:
  - Debe abstenerse a “hacer clic en enlaces de redireccionamientos” y/o descargar archivos provenientes de un correo electrónico de sospechosa procedencia, y deberá informar de inmediato a Seguridad de la Información y/o Tecnología de la Información.
  - Debe mantener siempre la observancia de la procedencia de los correos electrónicos que reciba, tales como remitentes, dominio de la cuenta de correo, y contenido de estos. En los casos que detecte algo sospechoso este deberá informar de inmediato a Seguridad de la Información y Tecnología de la Información.
- h. De acuerdo con los puntos anteriores, el trabajador o trabajadora tiene la obligación de comunicar inmediatamente los incidentes de Seguridad de la información, así como cualquier sospecha o duda relativa a posibles violaciones de la seguridad y protección de datos y otras irregularidades en los accesos a dispositivos técnicos de la red, como al procesamiento y/o utilización de datos de la empresa, a través de los canales y medios establecidos formales del sistema de Seguridad de la Información y Tecnología de la Información.
  - Seguridad de la Información [seguridadinformacion@casamoneda.cl](mailto:seguridadinformacion@casamoneda.cl)
  - Tecnología de la Información [mesaservicios@casamoneda.cl](mailto:mesaservicios@casamoneda.cl)
- i. Todos los trabajadores y trabajadoras que dispongan de un computador asignado por CMCH, deberán almacenar la información de sus labores diarias en la carpeta “**Mis Documentos**”
- j. Esta obligación se hace extensiva a velar por el cumplimiento de las políticas, normativas y procedimientos de seguridad de la información por parte de otros trabajadores y trabajadoras, contratistas, personal externo a CMCH.

## **B. Está prohibido para el trabajador o trabajadora:**

- a. Divulgar o entregar a personas ajenas a la empresa, o reproducir en presencia de las mismas, de ninguna forma y medio, sea en soporte material o virtual, datos, valores, procedimientos, técnicas, estadísticas, instructivos, manuales, datos de trabajadores, representantes de la

empresa, sin el consentimiento de éstos. En general, cualquier tipo de información confidencial que pudiera afectar a la empresa en términos legales, comerciales o imagen, sin el consentimiento explícito y formal de la Compañía.

- b. CMCH, por la naturaleza del negocio y para mitigar los riesgos de fuga de información, tiene implementada herramientas tecnológicas en sus redes de datos, de tal forma que el uso de correos electrónico hacia o desde el exterior son registrados automáticamente las características, no el contenido, lo cual permitirá realizar su análisis y su trazabilidad en caso de fuga de información. Por lo anterior, se señala nuevamente que el uso de este medio sólo deberá ser destinado para fines laborales.
- c. Actuar negligentemente en el uso de información empresa o provocando la inutilización o destrucción de recursos computacionales y de información.
- d. Acceder o usar, sin autorización, canales electrónicos, datos sensibles, equipos computacionales, informes y otros documentos, haciendo uso indebido de claves y contraseñas.
- e. Todo trabajador y trabajadora no deberá entregar información **sensible del negocio** ni de las **operaciones estratégicas** de la empresa por ningún medio (vía telefónica, oral, correo electrónico, u otro medio) a otras personas no autorizados o externos de CMCH, sin antes realizar validaciones del tipo: i) verificación de forma cruzada de la identidad del solicitante ii) solicitud y autorización formal del pedido de información.
- f. Utilizar o insertar en la red de la empresa programas, archivos o datos electrónicos, por medio de disquetes, pendrive, cd's, correos electrónicos, u otros medios, que no sean de propiedad de CMCH y que no estén autorizados expresamente según las políticas de Seguridad de la Información de la empresa.
- g. El acceso a internet, así como el uso del correo electrónico disponible para los trabajadores y trabajadoras, tiene como único propósito la ejecución de los deberes propios del cargo asignado. En consecuencia, en ningún caso los trabajadores podrán hacer uso del acceso a internet que les provee la Empresa o del correo electrónico, de forma que interfiera con los deberes que le imponen su trabajo o función o de cualquier forma que imponga a la Empresa costos o eventuales responsabilidades de cualquier naturaleza. La Empresa podrá modificar estas políticas de uso mediante notificación por escrito a sus trabajadores y trabajadoras.
- h. Enviar correos electrónicos basura (bulk email), spam o correos comerciales no solicitados y/o diseminar o propagar cualquier otro tipo de información mediante el envío de correos electrónicos personales, ya sea que estos hayan sido recibidos o creados por el trabajador. Del mismo modo enviar y/o recibir información o datos personales del trabajador que tengan el carácter de confidencial.
- i. Hacer posible o permitir que cualquier persona tenga acceso o pueda visualizar contenidos que pueda dar origen a responsabilidades indeseadas para la Empresa;
- j. El uso de medios informáticos para fines comerciales particulares o utilizarlo para cualquier fin estipulado como ilegal.

- k. Causar interferencia, alteración o interrupción en cualquier red de comunicaciones, servicio de información, equipo o a cualquier usuario de los mismos;
- l. Descargar o bajar archivos de cualquier tipo que empleen ancho de banda significativo; o descargar, bajar, instalar o incorporar, sin autorización, cualquier software o programa computacional que no haya sido provisto por la Empresa.
- m. Copiar o reproducir programas de propiedad de la empresa para fines personales y/o no laborales y que no estén autorizados expresamente acorde a las políticas de Seguridad de la Información.
- n. La contravención a cualquiera de las normas señaladas anteriormente en este precepto, se considerará una infracción grave a las obligaciones que emanan del contrato de trabajo.

**C. En relación con lo anterior, cualquier trabajador de CMCH, debe:**

- a. Utilizar la información a la que tiene acceso solo para actividades estrictamente relacionadas con la función de su cargo dentro de la empresa.
- b. Resguardar la información del uso de terceros no autorizados o de trabajadores y trabajadoras que siendo de CMCH, no tienen acceso a dicha información.
- c. Velar por el resguardo oportuno y seguro de las bases de datos a que tiene acceso.
- d. Consultar con su superior directo respecto de la factibilidad de transmitir a un tercero no autorizado u otro trabajador o trabajadora de la empresa, la información a que tiene acceso.
- e. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente contra las políticas de seguridad de la información de la empresa.
- f. Si el trabajador o trabajadora dentro del ámbito de sus funciones desarrolla sistemas o software, éstos serán de propiedad exclusiva de CMCH, la cual será el único dueño de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos.

Finalmente, se deja expresa constancia que la empresa efectuará revisiones periódicas de los computadores utilizados por los trabajadores o trabajadoras con el objeto de efectuar las mantenciones pertinentes. Por lo anterior, y atendido que en estas revisiones el personal de Tecnología de la Información de la empresa podrá tener acceso a documentos o archivos que se encuentren almacenados en estos computadores, es que queda estrictamente prohibido a los trabajadores y trabajadoras guardar cualquier documento de carácter privado en estos dispositivos.

**Artículo 85°:** El incumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la empresa, podrá generar la aplicación de las sanciones establecidas en el **TÍTULO XXIV De las Sanciones y Multas, Artículo 101°** del presente reglamento, según sea el caso.

Todo trabajador y trabajadora deberá responder de todo daño o perjuicio que eventualmente llegare a ocasionar con motivo de la inobservancia de las obligaciones y prohibiciones antes referidas, sea ante la Empresa o ante terceros, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le pueda caber por

infracciones a la ley de propiedad intelectual; Ley 21.459 que tipifica figuras penales relativas a la informática; Ley 19628 sobre protección de la vida privada; y otras relacionadas.

## **TÍTULO DÉCIMO NOVENO**

### **NORMAS SOBRE USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS, IMPLEMENTOS ELECTRÓNICOS E INTERNET EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EMPRESA**

**Artículo 91°:** Mientras el trabajador o trabajadora desarrolla las labores para las cuales fue contratado, queda estrictamente prohibido el uso de implementos o dispositivos electrónicos tales como: tabletas, cámaras fotográficas, celulares, computadores, sistemas de reproducción, etc. Esta prohibición será aplicable especialmente a aquellos trabajadores que realizan labores en las áreas productivas o de carga y descarga de los productos que fabrica la empresa, y tiene como objetivo, atendido la naturaleza de las labores que desarrollan, velar por la seguridad de cada uno de ellos.

De acuerdo con lo anterior, está prohibido el ingreso a la empresa de equipamientos informáticos (pc, notebooks, servidores, otros) o medios electrónicos, gravables o no (disquete, CD's, fichas magnéticas, periféricos, otros), así como la utilización dentro de la empresa del computador personal o notebook con fax/módem para acceder a internet o a cualquier otro servicio externo sin autorización previa y expresa de Seguridad de la Información y Seguridad Patrimonial de CMCH, de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes.

**Artículo 92°:** Los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones tienen que realizar labores administrativas, sólo podrán utilizar los implementos antes indicados para efectuar labores inherentes a su cargo cuando ello sea necesario.

**Artículo 93°:** La empresa prohíbe a todos los trabajadores y trabajadoras la captación de imágenes o videos a través de los medios electrónicos indicados en el Artículo 86° del presente Título. De esta forma, queda prohibida la captación de imágenes tanto de las instalaciones de la empresa así como de otros trabajadores y trabajadoras mientras realizan sus labores.

**Artículo 94°:** Todas las comunicaciones electrónicas realizadas a través de herramientas de trabajo y dispositivos otorgados por la empresa para el desempeño de las labores para las cuales las personas fueron contratadas, se consideran como registros de la Empresa, entendiéndose que toda información que en ellos se contenga o procese, pertenecerá única y exclusivamente a la Empresa, pudiendo ser objeto de revisiones y auditorías periódicas, respetando y teniendo siempre presente el salvaguardar la vida privada e intimidad del trabajador y trabajadora.

De acuerdo con lo anterior el trabajador o trabajadora asume toda la responsabilidad por el contenido de su correspondencia electrónica tanto recibida como emitida.

Al mismo tiempo, queda prohibido el uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, discriminatorio o ilegal a través de los dispositivos o sistemas de información de la Empresa.

## **TÍTULO VÍGESIMO**

### **DEL CONSUMO DE TABACO LEY N° 20.660**

**Artículo 95°:** Se prohíbe a los trabajadores fumar en todas las dependencias de la empresa. Tratándose de trabajadores o trabajadoras que por la naturaleza de sus funciones se

desempeñen fuera de las instalaciones de la empresa o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley N° 20.660 Modifica Ley N° 19.419, en Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  1. Establecimientos de educación parvulario, básica y media.
  2. Recintos donde se expendan combustibles.
  3. Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
  4. En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

1. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
2. Aeropuertos y Terrapuerto.
3. Teatros y Cines.
4. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
5. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
6. Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
7. Dependencias de órganos del Estado.
8. Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en los números 6 y 7 del inciso anterior.

Para dicho efecto, la Empresa será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre la administración de la empresa podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

**Artículo 96°:** Que en conformidad al artículo 10° letra c de la ley 19.419, se prohíbe fumar dentro de las instalaciones de la empresa, a excepciones de aquellos lugares que, sin infringir la ley, se permita hacerlo. La Empresa promoverá, en colaboración con los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 y teniendo en cuenta los daños que causa al organismo el consumo de productos a base de tabaco o la exposición al humo de este producto, los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

**Artículo 97°:** En caso de no cumplimiento de la norma señalada, indicará que el trabajador o trabajadora ha tenido un incumplimiento a las obligaciones que le imponen las normas y reglamentos de la empresa, recibiendo por ello las sanciones pertinentes.

## **TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO LEY DE LA SILLA**

**Artículo 98°:** Conforme a lo dispuesto en el Artículo 193 del Código del Trabajo, en todos los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, la empresa mantendrá un número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores y trabajadoras con objeto de suplir el descanso necesario.

**Artículo 99°:** Cada trabajador o trabajadora tendrá derecho a descansar en los asientos dispuestos, cuando la ejecución de la operación que esté desempeñando, así lo permita.

**Artículo 100°:** Cuando el trabajador o trabajadora se encuentre haciendo uso de este derecho, no podrá descuidar el monitoreo constante de la operación sobre la cual esté a cargo.

**Artículo 101°:** La cantidad de sillas que se dispondrán en cada área variará en función de la operación y cantidad de personal que se encuentre laborando. Con todo, la empresa dispondrá al menos de dos sillas por área de trabajo.

**Artículo 102°:** El uso indebido de las sillas, así como del descanso para el cual se han dispuesto, será sancionado trabajador o trabajadora de acuerdo a las medidas establecidas en este Reglamento.

Se entenderá como uso indebido de las sillas, cualquier acción de destrozo, carga indebida, pararse sobre ella, u otra acción no inherente al uso propio de este mobiliario.

## **TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO NORMATIVA SOBRE LA PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN) Y VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES.**

### **Artículo 103°:**

Como lo mandata la Ley N° 20.609, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

La legislación laboral reconoce, respecto de las cuestiones suscitadas por aplicación de las normas laborales que afecten los derechos fundamentales de los trabajadores, entendiéndose por estos los consagrados en la **Constitución, en su Artículo 19 números 1, inciso primero**, cuando su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral, 4, 5, en lo relativo a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada, 6, inciso primero, 12, inciso primero, y 16, en lo relativo a la libertad de trabajo, al derecho a su libre elección y a lo establecido en su inciso cuarto, cuando aquellos derechos resulten lesionados en el ejercicio de las facultades del empleador.

Se entenderá que dichos derechos y garantías resultan lesionados cuando el ejercicio de las facultades que la ley reconoce al empleador limita el pleno ejercicio de aquellos sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada o sin respeto a su contenido esencial.

Los trabajadores afectados por alguna situación que constituya discriminación arbitraria en los términos indicados, podrá denunciarlos por escrito conforme el procedimiento aplicable para las situaciones de acoso laboral dispuesto en el presente Reglamento.

### **TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO**

#### **LEY 20.393, RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS EMPRESAS**

**Artículo 104°:** Dicha ley establece en su artículo 1° la Responsabilidad Penal por la comisión de tres delitos, a saber:

- a) Cohecho (soborno) de Funcionario Público Nacional o Extranjero.
- b) Lavado de Activos.
- c) Financiamiento de Terrorismo.
- d) Receptación.
- e) Corrupción o soborno entre particulares.
- f) Apropiación indebida.
- g) Administración desleal.
- h) Negociación incompatible.
- i) Aquellos delitos contemplados en la Ley de Pesca y Acuicultura que puedan generar responsabilidad penal para la Empresa.

Todas las Personas Jurídicas de derecho privado, con o sin fines de lucro, y las empresas del Estado están sometidas a la presente ley. (Artículo 2°)

**Artículo 105°:** En razón de lo anterior, los trabajadores y trabajadoras deberán cumplir con los procedimientos y normativa interna que adopte Casa de Moneda de Chile S.A. en razón de la elaboración e implementación del Modelo de Prevención de Delito que dispone la ley N°20.393, debiendo cumplir al menos con los siguientes deberes y obligaciones, sin que el listado que se incluye a continuación tenga el carácter de taxativo:

- a) No podrá, en virtud de las funciones y las actividades que desempeña Casa de Moneda de Chile S.A. pretender, aceptar u ofrecer dineros en su propio beneficio o en el de familiares, asociados o conocidos;
- b) No estará autorizado/a para realizar ofertas ni aceptar, directa ni indirectamente pagos ni beneficios por cualquier importa con el fin de agilizar servicios debidos;
- c) No podrá realizar operaciones que se encuentren por fuera de su nivel de atribuciones ni podrá aprovecharse u obtener beneficio propio de alguna manera

inapropiada directa o indirectamente en operaciones o actividades que deterioren o afecten los intereses o involucren de manera distinta a Casa de Moneda de Chile S.A.

- d) Deberá siempre cuidar que el dinero o bienes de Casa de Moneda de Chile S.A. o la celebración de actos y contratos con terceros en ningún caso sean utilizados para fines ilegales y/o constitutivos de delito, tales como financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho y otros;
- e) No podrá emitir o recibir documentos con información que no corresponda al verdadero estado de una empresa, ni elaborar documentos con anotación de conceptos diferentes a los realmente registrados en el historial de dicha empresa;
- f) Deberá velar permanentemente que los trabajadores o trabajadoras a su cargo sean estos pares en su trabajo o contratistas, se abstengan de ejecutar, en su relación o vinculación con la empresa, todo acto ilícito, indebido o contrario a las conductas establecidas en el Código de Ética de la empresa y en este Reglamento;
- g) Bajo ninguna circunstancia ni instrucción, estará autorizado para incurrir en alguna de las conductas indebidas o delitos señalados anteriormente, o cualquier otro, ni siquiera bajo pretexto de estar cumpliendo instrucciones superiores o que el resultado del delito, supuestamente, beneficiaría a Casa de Moneda de Chile S.A.;
- h) Deberá comunicar a través de un correo electrónico o a través del Canal de Denuncias las infracciones que detecte al cumplimiento de lo dispuesto en este título y en los procedimientos y normativa que diga relación con el Modelo de Prevención de Delito de Casa de Moneda de Chile S.A.

## **TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

**Artículo 106º:** Toda infracción, tanto a las disposiciones contenidas en este Reglamento, así como a las instrucciones o directrices entregadas por la administración, serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones de este título.

Una vez cursadas las sanciones, el trabajador o trabajadora podrá reclamar de ella, por escrito y en forma fundada, ante la Gerencia de Recursos Humanos adjuntando los antecedentes que estime pertinentes. La respuesta a dicho reclamo le será comunicada por escrito y de forma personal al trabajador, dentro de un plazo de 30 días, conteniendo la decisión sobre la solicitud del trabajador o trabajadora y sus fundamentos. En caso de disconformidad, el trabajador podrá reclamar a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 107º:** Las sanciones se aplicarán según la gravedad del hecho que las motiva y podrán consistir en:

- Amonestación verbal, sin constancia en la carpeta personal.
- Amonestación escrita, con copia a la gerencia respectiva y con constancia en la carpeta personal.
- Amonestación escrita, con copia a la gerencia respectiva y a la Inspección del Trabajo, y con constancia en la carpeta personal.
- Multa de un 25% de la remuneración diaria.
- Suspensión del trabajo por 3, 5, 7 o más días, dependiendo de la gravedad del hecho.
- Término de la relación laboral conforme a la ley.

**Artículo 108º:** Los fondos provenientes de multas se destinarán a los fines que determina el Art. 157º del Código del Trabajo, previo descuento del 10% para fondos destinados a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744 en su caso.

De la aplicación de las multas (monto) y sanciones, se podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo respectiva, notificándose esta decisión a la Empresa.

**Artículo 109º:** Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, la destrucción, deterioro o pérdida por parte del trabajador o trabajadora, de las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles y demás bienes de la Empresa, como asimismo su participación en paralizaciones ilegales que le provoquen perjuicios económicos, será perseguida civilmente por ésta, haciendo efectiva la responsabilidad penal correspondiente, cuando así procediere y fuera aconsejable.

## **TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y RECONSIDERACIONES**

**Artículo 110º:** Las informaciones que deseen obtenerse, como asimismo las peticiones y reclamos que estimen pertinentes plantear los trabajadores o trabajadoras tanto en forma individual, como colectivamente, deberán ser formuladas por escrito y entregadas a las jefaturas directas o la Gerencia de Recursos Humanos.

Los reclamos de carácter individual, que no sean sobre situaciones de acoso sexual, acoso laboral, violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, discriminación arbitraria, vulneración de derechos, igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres y por aplicación de multas o sanciones por incumplir el presente Reglamento Interno, se formularán a la Jefatura Directa antes mencionadas. Si los mismos no fueren atendidos, deberán plantearse al superior inmediato dicha área de la Empresa.

**Artículo 111º:** Cuando un trabajador o trabajadora se considere indebidamente afectado por alguna medida de la Empresa, especialmente por amonestación severa o despido, podrá solicitar del empleador la reconsideración de la medida, en forma directa o por el medio que el trabajador o trabajadora estime pertinente.

## **TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO DE LAS CÁMARAS Y OTRAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA**

**Artículo 112º:** La Empresa por razones de control y seguridad y en consideración especialmente a su giro, podrá instalar en oficinas, instalaciones y espacios comunes y área perimetral, cámaras de seguridad con la posibilidad de grabar los movimientos que allí se producen. Ello a fin de proteger la integridad y seguridad de las instalaciones, maquinarias, insumos, productos y finalmente de los propios trabajadores de la Empresa. Lo anterior, con las limitaciones legales de proporcionalidad y protección a la vida privada de sus trabajadores y trabajadoras.

**Artículo 113º:** El rol que cumplen las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión es de protección del establecimiento, de las instalaciones, de los activos, y de las personas que laboran en ella o cuando el proceso productivo, desde el punto de vista técnico, así lo exija; encontrándose facultada

la empresa para instalarlas en las distintas dependencias de las plantas productivas. Los requisitos para su operación, en caso de que la Empresa haga uso de su facultad, son los siguientes:

- a. Se orientarán a un plano panorámico (no en lugares como baños, casilleros, salas de vestuario).
- b. Su ubicación, no será clandestina ni oculta, de tal modo que los trabajadores o trabajadoras sepan de su existencia.
- c. Los trabajadores y trabajadoras conocerán de su existencia.

**Artículo 114°:** Sin perjuicio de lo anterior, y considerando la naturaleza de sus funciones, giro y lo delicado de sus procesos, la empresa podrá también instalar otras medidas de seguridad en el acceso a la empresa o a algunas de sus instalaciones. Así por ejemplo podrá instalar controles biométricos, acceso con huellas, sistemas de trazabilidad, escáner, detectores de metales, entre otros.

En todo caso cualquier medida que se adopte deberá cumplir con los criterios generales de proporcionalidad, necesidad y protección a la vida privada de sus trabajadores, quienes deberán cumplirlas.

## **TÍTULO VIGÉSIMO SEPTIMO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN A LA VIDA PRIVADA DEL TRABAJADOR.**

**Artículo 115°:**El Empleador sólo podrá recabar, utilizar, manejar, y en sentido amplio, tratar aquellos datos de carácter personal de sus trabajadores o trabajadoras cuando la ley lo autorice o el trabajador o trabajadora consienta expresamente en ello. Sea cual sea la razón en virtud de la cual la Empresa obtenga información o datos personales de alguno de sus trabajadores o trabajadoras, no podrá hacer uso de ellos de ninguna forma, salvo los casos en que la ley lo permita.

Si el Trabajador autoriza el uso de esta información, debe ser debidamente informada respecto del propósito del almacenamiento o uso de sus datos personales y su posible comunicación al público.

La autorización que señala el artículo anterior debe constar por escrito, y el cuál debe ser firmado por el trabajador o trabajadora y dejará una copia de ello a su superior directo o al área de recursos humanos. La autorización puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, lo que también deberá hacerse por escrito.

No requiere autorización el tratamiento de datos personales que provengan o que se recolecten de fuentes accesibles al público, cuando sean de carácter económico, financiero, bancario o comercial, se contengan en listados relativos a una categoría de personas que se limiten a indicar antecedentes tales como la pertenencia del individuo a ese grupo, su profesión o actividad, sus títulos educativos, dirección o fecha de nacimiento, o sean necesarios para comunicaciones comerciales de respuesta directa o comercialización o venta directa de bienes o servicios.

Tampoco requerirá de esta autorización el tratamiento de datos personales que realicen personas jurídicas privadas para el uso exclusivo suyo, de sus asociados y de las entidades a que están afiliadas, con fines estadísticos, de tarificación u otros de beneficio general de aquéllos.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador tiene la obligación de reserva de toda aquella información relativa al Trabajador y que hubiere conocido con ocasión de la relación laboral, en los términos dispuestos por el Artículo 184 bis del Código del Trabajo.

## **TÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO**

### **LEY 20.422, ESTABLECE NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

#### **Artículo 116°:** Objeto, principios y definiciones

El objeto de esa ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

Para el cumplimiento del objeto señalado en el artículo anterior, se dará a conocer masivamente a la comunidad los derechos y principios de participación activa y necesaria en la sociedad de las personas con discapacidad, fomentando la valoración en la diversidad humana, dándole el reconocimiento de persona y ser social y necesario para el progreso y desarrollo del país.

En la aplicación de esta ley deberá darse cumplimiento a los principios de vida independiente, accesibilidad universal, diseño universal, participación y diálogo social.

**Artículo 117°:** La Empresa asegura el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, permitiendo y facilitando su inclusión laboral en las áreas operativas y administrativas, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N° 20.422.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Empresa realizará los ajustes necesarios y otorgará los servicios de apoyo que permitan al trabajador o trabajadora con discapacidad un desempeño laboral adecuado, en aquellos puestos de trabajo que lo permitan y según las necesidades de la operación.

Se entenderá como persona con discapacidad a aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, 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.

**Artículo 118°:** En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 157 bis del Código del Trabajo, la Empresa, cuando mantenga un número igual o superior a 100 trabajadores deberá mantener contratado a lo menos un 1% de su dotación a personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez bajo cualquier régimen.

Cuando la Empresa, por razones fundadas no pudiese cumplir con la obligación de reserva del 1% indicado, podrá cumplir a través de alguna de las siguientes medidas subsidiarias considerando los requisitos exigidos por la Ley N° 21.015:

a) Celebrando 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 que tengan por finalidad, de acuerdo a lo establecido por sus estatutos, proveer directamente servicios a personas con discapacidad, según lo indica el Artículo 2 de la Ley N° 19.885.

Se entenderá como razón fundada 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.

## **TÍTULO VIGÉSIMO NOVENO DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO**

**Artículo 119°:** Definiciones. Para efectos del presente Capítulo, se entenderán los siguientes conceptos:

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

**b) Teletrabajo:** aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

**Artículo 120°:** Las partes podrán pactar al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el Contrato de Trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que el Código del Trabajo reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

**Artículo 121°:** Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

**Artículo 122°:** En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

**Artículo 123°:** Las cláusulas mínimas del contrato o anexo de teletrabajo o trabajo a distancia serán las siguientes:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad 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 o trabajadora elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H de la Ley 21.220, 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 de la Ley 21.220.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador o trabajadora.

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.

**Artículo 124°: De las obligaciones del Trabajador.**

Sin perjuicio de las obligaciones sobre higiene y seguridad que se establezcan en el Libro II respecto de estas modalidades de prestación de servicios, serán obligaciones generales de aquellos trabajadores que laboren a distancia o mediante teletrabajo, ya sea en forma total o parcial, las siguientes:

- a) Utilizar los elementos y herramientas tecnológicas entregadas e indicadas por la Empresa para la prestación de los servicios, en atención a los resguardos que en razón de seguridad de la información corresponden cumplir.
- b) Realizar la capacitación que impartirá periódicamente el Empleador en relación al trabajo a distancia o teletrabajo. También podrá ser impartida por el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
- c) Entregar oportunamente y con información veraz, la autoevaluación de riesgos laborales que este Empleador le requiera.
- d) Dar cumplimiento a las medidas que prescriba el Organismo Administrador del seguro (previa constatación de las condiciones que ponen en riesgo al Trabajador).
- e) Tomar conocimiento de los riesgos que el Empleador le informó por escrito respecto al desarrollo de las labores contratadas, junto con las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, en forma previa al inicio de las labores bajo esta modalidad de desempeño.
- f) Recibir la información mínima acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, que le entregue el Empleador.
- g) Utilizar los equipos y elementos de protección personal provistos por el Empleador para el desempeño de sus funciones.
- h) En caso de desempeñarse el trabajador de forma parcial bajo esta modalidad, deberá dar cumplimiento a las combinaciones de trabajo remoto y presencial, establecidas en el anexo a su contrato de trabajo.
- i) Aquellos trabajadores exceptuados de limitación de jornada, deberán dar cumplimiento al tiempo de desconexión de 12 horas continuas en un período de 24 horas. Tiempo en el cual no podrán trabajar ni responder requerimientos al Empleador.
- j) Aquellos trabajadores sujetos a registro de asistencia, deberán registrar dicha asistencia a través del sistema que al efecto ha implementado la Empresa.
- k) Firmar el anexo de teletrabajo o trabajo a distancia que indique las condiciones en las cuales se desarrollará esta modalidad de trabajo remoto, antes de iniciar las labores en dicho régimen.
- l) Permitir que el Empleador o el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, accedan al domicilio del trabajador a efectos de que puedan revisar si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento de la ley 21.220 y demás normas sobre la materia.

**Artículo 125°: De las Prohibiciones al Trabajador.**

Sin perjuicio de las obligaciones sobre higiene y seguridad que se establezcan en el Libro II respecto de estas modalidades de prestación de servicios, serán prohibiciones generales de aquellos trabajadores que laboren a distancia o mediante teletrabajo, ya sea en forma total o parcial, las siguientes:

- a) Ejecutar las labores contratadas bajo los efectos del alcohol y/o del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.
- b) Ejecutar labores que impliquen manipular, procesar y/o almacenar sustancias peligrosas.

## **TÍTULO TRIGÉSIMO**

### **LEY 21.645 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**

#### **Artículo 126°: Implementación de la Ley**

En el contexto de las modificaciones incorporadas a la ley N° 21.645, que modifica el Código del Trabajo en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y la implementación de esta ley, conforme al artículo 152 quáter o bis del Código del Trabajo, aquellos trabajadores que 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, podrán elevar al área de Recursos Humanos. Una solicitud de que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, solicitud que será evaluada teniendo especialmente en consideración la naturaleza de las funciones que se desarrollan.

#### **Artículo 127°: Aplicación**

Considerando que Casa de Moneda es una empresa productiva, se ha realizado un análisis de las funciones y cargos y hemos identificado aquellos que por la naturaleza de la función que realizan son elegibles para optar a esta modalidad. Para lo cual, deberán presentar su requerimiento por escrito a la Gerencia de Recursos Humanos, acompañando los documentos que acrediten la circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente, lo que deberá ser acreditado mediante, el certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña, o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; 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, según corresponda.

Adicionalmente, a través de dicho requerimiento deberán formular una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación 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.

Una vez recibida la solicitud, la empresa tendrá un plazo de 10 días, para responder a este requerimiento.

El texto establece además, modificaciones relativas al uso preferente del feriado anual durante el periodo de vacaciones, la posibilidad de realizar modificaciones a la jornada laboral o de realizar pactos con las organizaciones sindicales durante este mismo periodo. También establece principios de parentalidad positiva y la posibilidad de realizar teletrabajo o trabajo a distancia, en la medida que la naturaleza de las funciones lo permitan.

Estas medidas son aplicables para quienes tengan el cuidado personal de un niño o niña menor de 14 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, lo cual deberá ser acreditado según corresponda.

## **TÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO DEL COVID 19 (CORONAVIRUS) EN LA EMPRESA**

### **Artículo 128°: Definiciones:**

Para efectos del presente Capítulo, se entenderán los siguientes conceptos:

**a) Contacto estrecho:** es la persona que i) ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo; ii) cumple con alguna de las siguientes circunstancias de contacto estrecho:

i) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.

ii) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, e lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.

iii) Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residenciales, entre otros.

iv) Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

**b) Caso sospechoso:** i) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19; ii) Cualquier persona con una infección respiratoria aguda que requiera hospitalización.

### **Artículo 129°: De las obligaciones del trabajador o trabajadora**

La Empresa ha implementado una serie de medidas y resguardos en el marco de la prevención del contagio del Covid-19, las que deberán ser acatadas y cumplidas por sus trabajadores según las disposiciones que en Libro II se indiquen.

Sin perjuicio de lo anterior, serán obligaciones generales de los trabajadores y trabajadoras las siguientes:

a) Presentarse a trabajar sólo en el caso de que se encuentre autorizado conforme a la Estrategia Gradual denominada "Paso a Paso" 2020 (cuarentena, transición, preparación, apertura inicial, apertura avanzada) establecida por la autoridad, y/o sólo si se encuentra habilitado para hacerlo y no está infringiendo alguna restricción establecida por la autoridad en forma personal o hacia la comunidad.

b) Uso obligatorio, dentro de las dependencias de la empresa, de los elementos de protección personal señalados por la autoridad sanitaria, entre los que se encuentran las mascarillas, cubriendo nariz y boca. Las mascarillas serán provistas por el propio empleador.

En relación al uso de mascarillas el trabajador o trabajadora deberá a utilizarlas en el transporte público o privado, ascensores, funiculares, espacios cerrados, espacios comunes de condominios y en la vía pública de zonas urbanas y pobladas, según las exigencias vigentes realizadas por la autoridad sanitaria.

- c) Cumplir con un distanciamiento físico siempre y en todo momento, manteniendo al menos un metro lineal de distancia con otra personas y trabajadores, esta distancia deberá cumplirse también cuando se encuentre realizando filas o se encuentre en espacios abiertos o cerrados.
- d) Al utilizar ascensores, el trabajador o trabajadora deberá cumplir con el distanciamiento físico indicado, y además respetar la señalización para ingreso y salida.
- e) Si el trabajador o trabajadora utiliza ropa de trabajo, deberá lavarlo diariamente y presentarse al día siguiente a sus labores con dichas prendas limpias.
- f) Al ingresar a las dependencias de la empresa e incluso antes de registrar su asistencia, el trabajador o trabajadora deberá lavar sus manos con agua y jabón durante 20 segundos. La Empresa dispondrá del lugar y de los elementos de aseo para que esta obligación sea cumplida antes de iniciar la jornada de trabajo.
- g) Cumplir con las siguientes medidas de autocuidado:
- i. Evitar tocarse los ojos, nariz o boca.
  - ii. Evitar contacto cercano, como conversaciones cara a cara.
- h) Deberá cubrirse la nariz y boca con el antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelo desechable. En este último caso, deberá eliminar inmediatamente después de su uso dicho pañuelo en un contenedor con tapa.
- i) Deberá lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón por 20 segundos o en su defecto, utilizar alcohol gel o alcohol disponible.
- j) Deberá controlarse la temperatura y realizar una declaración por escrito sobre su estado de salud al ingresar a las dependencias de la empresa.
- k) Mantener sus utensilios de uso personal y elementos de protección personal almacenados separadamente y no en espacios comunes, y no podrá compartirlos con otros trabajadores y trabajadoras.
- l) Cumplir con las medidas de distanciamiento que implementó la empresa, tales como: diferenciación de turnos de trabajo, entrada, salida y colación.
- m) Asistir y aprobar las capacitaciones que sobre la materia establezca el empleador.
- n) Tomar conocimiento de la información que el empleador le provea respecto a las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas y uso correcto de los elementos de protección personal en el caso que corresponda.
- ñ) Participar del control diario de síntomas de la enfermedad COVID19 que realice el trabajador o trabajadora al ingresar al establecimiento, y de ser considerado caso sospechoso, deberá abandonar el lugar de trabajo siendo derivado a un centro asistencial del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
- o) De constituirse el trabajador en un caso sospechoso, deberá informarlo inmediatamente a su jefatura directa, así como quiénes él considere podrían corresponder a contacto estrecho laboral.

p) Si el trabajador o trabajadora se considera un caso de contacto estrecho, deberá avisar a su jefatura directa y asistir al Centro asistencial del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.

**Artículo 130°:** De las Prohibiciones al trabajador o trabajadora

Sin perjuicio de las prohibiciones especiales que se indiquen en el Libro II, serán prohibiciones generales para el trabajador las siguientes:

a) Destruir, manipular, mover la señalización, barreras divisorias, o demarcaciones que haya implementado el empleador.

b) Utilizar los elementos provistos por el empleador para la prevención del contagio del COVID19 para fines distintos a los de resguardo de su salud.

c) Saludarse con contacto físico.

d) Compartir los utensilios personales de higiene o alimentación, o elementos de protección personal con otras personas.

e) Desempeñar sus labores en lugares cerrados y con poca ventilación (los aires acondicionados no se consideran como ventilación), o muy concurridos, debiendo cumplir con el aforo máximo establecido por el empleador.

f) No dar cumplimiento estricto a las medidas implementadas por el empleador en el marco de prevención de contagio del COVID19.

## **TÍTULO TRIGÉSIMO SEGUNDO**

### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

#### **I) ANTECEDENTES GENERALES**

##### **Artículo 131°: Introducción**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, Casa de Moneda de Chile S.A. ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

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

##### **Artículo 132°: Objetivo**

El objetivo de este protocolo es **fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se**

**prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral**, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto la empresa como los trabajadores y trabajadoras se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso de la empresa, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento.

En el caso de los trabajadores y trabajadoras, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

### **Artículo 133°: Alcance**

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadores, trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de Casa de Moneda de Chile S.A., ubicada en Avenida Portales 3586, Comuna de Estación Central, Santiago. Independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

### **Artículo 134°: Definiciones**

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

**1. Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Ejemplos de esta conducta, se describen a continuación, sin embargo, siempre se debe considerar el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

**2. Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores o trabajadoras, en contra de otro u otros trabajadores o trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de esta conducta, se describen a continuación, sin embargo, siempre se debe considerar el contexto y caso concreto en el que se presente, se pueden enunciar las siguientes situaciones:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un trabajador o trabajadora a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

**3. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Ejemplos de esta conducta, se describen a continuación, sin embargo, siempre se debe considerar el contexto y caso concreto en el que se presente, se pueden enunciar las siguientes situaciones:

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

**4. Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los

estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

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

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

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

Ejemplos de sexismo hostil es:

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

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

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.

Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas,

asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

#### **Artículo 135° Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo**

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la **Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (**ANEXO I del presente documento**) y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

#### **Artículo 136° Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras**

##### **a. Personas trabajadoras:**

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

##### **b. Entidades empleadoras:**

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

#### **Artículo 137° Organización para la gestión del riesgo**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, o los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en caso de que no existan aquellos el nombre del trabajador o la trabajadora designada para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Es responsabilidad de Casa de Moneda de Chile S.A. la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, Casa de Moneda de Chile S.A. ha designado a la **Gerencia de Recursos Humanos** a cargo de estas actividades, la que deberán estar o ser capacitadas en estas materias. A saber:

Susana Alcaíno B., Gerente de Recursos Humanos [salcaino@casamoneda.cl](mailto:salcaino@casamoneda.cl)

José Francisco Novoa L., Jefe de Desarrollo Organizacional [jnovo@casamoneda.cl](mailto:jnovo@casamoneda.cl)

Roberto Osorio J., Generalista de Recursos Humanos [rosorio@casamoneda.cl](mailto:rosorio@casamoneda.cl)

De no estar estas personas, serán los ocupantes de estos cargos. El o la responsable de la Gerencia y sus reportes directos.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo de las medidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de los canales oficiales de difusión de Comunicaciones Internas, a través de talleres, charlas, etc. El área responsable de esta actividad será el área de Desarrollo Organizacional, de la Gerencia de Recursos Humanos a través de la implementación del programa anual de capacitación.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Susana Alcaíno B., Gerente de Recursos Humanos [salcaino@casamoneda.cl](mailto:salcaino@casamoneda.cl)

En el caso de trabajadores y trabajadoras en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante, es decir, Casa de Moneda de Chile S.A. coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

La recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán recibidas de acuerdo a lo establecido en el artículo 49° y siguientes del presente Reglamento Interno y de orientar a los o las denunciante es la Gerente de Recursos Humanos de la empresa.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas :

<b>Nombre del participante</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Susana Alcaíno Berríos	Gerente de Recursos Humanos	<a href="mailto:salcaino@casamoneda.cl">salcaino@casamoneda.cl</a>

En base al protocolo guía emitido por la Mutualidad para efectos de Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

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

## **Artículo 138° GESTIÓN PREVENTIVA**

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

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

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

### **Declaración de Casa de Moneda de Chile S.A. de la política preventiva del acoso o violencia**

*Casa de Moneda de Chile S.A. evidencia su compromiso y respeto a la vida, salud, e integridad física y psicosocial de las personas, trabajadores y trabajadoras, como un derecho fundamental. El acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.*

*Para lograr lo anterior, la empresa promueve buenas prácticas laborales, propicia la detección, investigación y sanción de prácticas de acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo, así como las prácticas discriminatorias y poco equitativas, con el objetivo de garantizar entornos de trabajo seguros y saludables donde las personas puedan desarrollarse en un ambiente que promueve la igualdad de oportunidades, el bienestar y la calidad de vida.*

*Casa de Moneda de Chile S.A. expresa su compromiso con el cumplimiento de disposiciones legales, normativas, políticas, el desarrollo de programas y la formación sobre estos aspectos, para lograr los objetivos, a través de la mejora continua de sus procesos y la eficacia organizacional.*

*Esperamos que a través de la implementación de estas buenas prácticas y un ambiente laboral seguro y saludable, los trabajadores y trabajadoras manifiesten su compromiso con el logro de los objetivos de la organización y la sostenibilidad de la empresa en el largo plazo.*

#### **1. Identificación de los factores de riesgo**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, a lo menos cada dos años.

Para ello, se analizarán y evaluarán los siguientes elementos:

- Los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM,
- El número de licencias médicas,

- De denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa;
- Las solicitudes de intervención para resolver conflictos y
- El número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo,
- Entre otros, todo registrado durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y será de responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos, pudiendo participar el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, o los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

#### **Identificación de factores de riesgo en CMCH:**

- Resultados encuesta de clima laboral, en las diferentes dimensiones aplicables.
- Resultados de la aplicación de encuesta CEAL.
- Ejercicio del liderazgo del área.
- Carga de trabajo (sobrecarga).
- Licencias médicas (aumento) o alto ausentismo.
- Falta de reconocimiento al esfuerzo.
- Inequidad en la distribución de las tareas.
- Comportamientos incívicos.
- Conductas sexistas.
- Conductas y denuncias de acoso laboral o acoso sexual.
- Violencia externa, ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.-

## **2. Medidas para la prevención**

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

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

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

- CMCH informará y capacitará a los trabajadores y las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante reuniones o grupos focales con las áreas y el responsable de la Gerencia de Recursos Humanos a cargo de realizar esta actividad.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el programa preventivo o en el programa de capacitación anual de CMCH, según corresponda. En el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante comunicados internos, afiches, folletos, entre otros y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con La Gerencia de Recursos Humanos.

#### **Medidas de prevención a implementar en CMCH:**

- Grupos focales realizados en la bajada de Resultados encuesta de clima laboral.
- Plan de acción sobre mejora de clima laboral por áreas.
- Programas de formación y compromisos del líder del área.
- Capacitación a través del plan anual de capacitación.
- Programas de reconocimiento al esfuerzo.
- Prácticas y manual del buen trato.

### **3. Mecanismos de seguimiento**

CMCH a través de su área de Recursos Humanos, pudiendo contar con la participación del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL o los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán:

- Los resultados del cuestionario CEAL, cuando corresponda su medición;
- El número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa;
- Solicitudes de intervención para resolver conflictos y
- El número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo.
- Entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los trabajadores y trabajadoras, solicitándolo a la Gerencia de Recursos Humanos, a su Gerente Susana Alcaíno Berríos [salcaino@casamoneda.cl](mailto:salcaino@casamoneda.cl)

**Evaluación del cumplimiento CMCH**

Encuesta clima laboral  
Mejora en el resultado clima laboral  
Grupos focales clima laboral  
Programa de capacitación

**Mejora a implementar**

Realización 2 veces por año.  
% de mejora de acuerdo a meta.  
% participación a lo menos 30%  
% de cumplimiento a lo menos 80%

**Artículo 139: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS**

CMCH establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciante, denunciado, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan poner en riesgo su integridad física o psíquica.

**Artículo 140° DIFUSIÓN**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: comunicaciones internas, correos personales, firma de recepción y toma de conocimiento del documento.

El periodo de difusión se realizó a partir del mes de julio de 2024, a través de comunicaciones internas, charlas, talleres, folletos u otro medio que pueda ser utilizado en CMCH. Asimismo, estas disposiciones forman parte del RIOHS Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad publicado el 01 de julio de 2024, cuya entrada en vigor es el 01 de agosto de 2024, que es parte integrante del Contrato de Trabajo a través de la firma de recepción conforme o al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

## **ANEXO I)**

### **PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

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

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

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

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

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

#### **3. Enfoque de género y diversidad.**

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

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

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

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

#### **4. Universalidad e Inclusión.**

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

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

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

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

#### **5. Solidaridad.**

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

#### **6. Participación y diálogo social.**

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

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

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad

y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

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

### **7. Integralidad.**

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

### **8. Unidad y coordinación**

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

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

### **9. Mejora continua**

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

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

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

### **10. Responsabilidad en la gestión de riesgos**

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

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

## **ANEXO II)**

### **REGISTRO DE CARGOS PARA EL RESGUARDO AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

A continuación se detallan los diferentes niveles de responsabilidades y cargos existentes en CMCH, con el objetivo que los trabajadores y trabajadoras de la empresa puedan formular sus dudas, en relación a la igualdad de remuneraciones.

El nombre del cargo no implica necesariamente el mismo nivel de responsabilidad, especialmente para la determinación de la remuneración. La remuneración depende del posicionamiento que defina la empresa a nivel de competitividad externa (de acuerdo al código SEP primer cuartil del mercado relevante), equidad interna, mercado, entre otros.

Además se debe considerar, formación, experiencia, conocimientos específicos o técnicos, nivel de presupuesto del que es responsable, cantidad de personas bajo su responsabilidad, nivel de impacto en las decisiones que toma, entre otros.

#### **Gerente:**

Responsable de liderar, dirigir, gestionar, administrar y toma decisiones finales en lo concerniente a su ámbito de responsabilidad: gerencia, áreas, departamentos y/o secciones a su cargo. Tiene personas a su cargo y rinde cuentas por el cumplimiento de los resultados de su gerencia y en algunas oportunidades es responsable de procesos transversales a la organización, da soporte a todas las áreas de la empresa. Puede reportar al gerente general o al Directorio.

#### **Subgerente:**

Responsable de liderar un área de la empresa, la cual debe estar compuesta por dos o más departamentos y contar con un nivel de complejidad dependiendo del número de procesos asociados y personal asignado. El Subgerente reporta directamente al Gerente en lo concerniente a los departamentos y secciones a su cargo.

Tiene personas a su cargo y rinde cuentas por el cumplimiento de los resultados de su ámbito de responsabilidad.

#### **Jefatura:**

Una jefatura es el responsable de formular y gestionar los objetivos de un departamento o sección, de manera de contribuir a las metas definidas por la Administración para la gerencia o el área a la que pertenece, proporcionando los medios y recursos para la gestión de los objetivos, gestionando las situaciones que se presenten, incluso las imprevistas, y resolviendo problemáticas dentro de su ámbito de responsabilidad.

Por definición una Jefatura tiene personal a su cargo, dependiendo de los procesos y funciones asociados en su departamento o sección. Una jefatura de departamento puede tener como dependencia una o más secciones, mientras que una jefatura de sección que tiene solo la asignada. Pueden existir las siguientes Jefaturas de acuerdo a su nivel de responsabilidad:

1. Jefatura de Departamento
2. Jefe de Sección

También podrá considerarse una jefatura, personas de staff asesor, según sea el caso de responsabilidad y especialización profesional.

**Encargado:**

Un encargado(o) puede estar a cargo de un proceso o parte de él. De un área, departamento o una sección, lo caracteriza que no tiene personas bajo su dependencia.

Dependiendo de los procesos y funciones de los que es responsable en su departamento o sección, puede reportar directamente a una Gerencia, área o departamento dependiendo de la función o especialización que realice.

**Coordinador:**

Un coordinador(a) puede estar a cargo de un proceso o parte de él. De un área, departamento o una sección, lo caracteriza que tiene personas bajo su dependencia.

Dependiendo de los procesos y funciones de los que es responsable en su departamento, puede reportar directamente a una Gerencia, área o departamento dependiendo de la función o especialización que realice. Tiene la responsabilidad de coordinar entre las personas a cargo, el cumplimiento de los objetivos del área asigna tareas y responsabilidades.

**Supervisor:**

Es responsable de un área o proceso determinado en las áreas productivas, tiene personas a su cargo y es responsable de un proceso o turno. Liderando a los trabajadores y trabajadores que realizan el trabajo del proceso respectivo, guiándolos en el rendimiento apropiado de sus tareas diarias y verificando que éstas se realicen en base a los requerimientos y al cumplimiento de los indicadores y estándares definidos.

Son responsables de entregar, transmitir y controlar el cumplimiento de las instrucciones e información, como también gestionar las necesidades y requerimientos de las personas bajo su dependencia, entre otras funciones técnicas y operativas del cargo.

**Operadores:**

Son aquellos trabajadores responsables de realizar funciones específicas y especializadas dentro de un proceso productivo. Reportan a un supervisor o jefe de departamento y sus funciones requieren generalmente especialización y formación en el puesto de trabajo.

Existen diferentes niveles de responsabilidad dentro de este cargo, como por ejemplo:

- Operador técnico
- Operador líder
- Operador principal

Esta diferenciación se utiliza para indicar su responsabilidad sobre un parte de un proceso o una maquinaria en particular, que puede requerir ser operada por otros operadores, su mayor responsabilidad se debe a su nivel de conocimiento del proceso o máquina, formación y entrenamiento y experiencia.

**Administrativos**

Son aquellos trabajadores responsables de realizar funciones administrativas dentro de un proceso de áreas administrativas y en algunos casos de áreas productivas pero en este caso no trabajan con máquinas directamente. Reportan a un jefe de departamento y sus funciones requieren generalmente manejo de tareas que dan soporte a un proceso administrativo.

**Analistas:**

Son aquellos profesionales responsables de realizar funciones de análisis dentro de un proceso, ya sea productivo o administrativo. Generalmente son profesionales con o sin experiencia previa, dependiendo de la profesión. Reportan a un gerente o a un jefe de departamento, no tienen gente a cargo y sus funciones requieren generalmente manejo de herramientas específicas, computacionales o de un sistema en particular para realizar su función. Su nivel de responsabilidad depende del proceso sobre el cual esté a cargo.

En este cargo podemos encontrar:

- Analista contable
- Ingeniero(a)
- Ingeniero(a) en entrenamiento
- Ingeniero de producción
- Analista de procesos, etc.

Especialistas:

Son aquellos profesionales responsables de realizar funciones dentro de un proceso, ya sea productivo o administrativo que requiere un grado de experiencia y conocimiento específico. Generalmente son profesionales con varios años de experiencia previa. Reportan a un gerente o a un jefe de departamento, pueden o no tener gente a cargo y sus funciones requieren generalmente manejo de herramientas específicas, computacionales o de un sistema en particular para realizar su función. Su nivel de responsabilidad es alto ya sea por el impacto del proceso o su ámbito de acción.

## **SEGUNDA PARTE**

### **REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento, ha sido elaborado en conformidad a lo dispuesto en el Título III, artículo 153 del Código del Trabajo 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 contenido en el Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69.

El artículo 67 de la Ley N° 16.744, 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 de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo.”

El presente Reglamento regulará las condiciones, obligaciones, prohibiciones, y en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que desarrollan actividades como trabajadores y trabajadoras dependientes de Casa de Moneda de Chile S.A.

Así, este Reglamento será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto. Los objetivos del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad son los siguientes:

- Evitar que los trabajadores y trabajadoras cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física.
- Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Empresa.
- Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes, o sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo, para la seguridad de los trabajadores o para el buen funcionamiento de máquinas, equipos e instalaciones.
- Dar a conocer a los trabajadores, las materias que regula el Contrato de Trabajo para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se puede incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que en éste se establecen.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento, es a toda la Empresa, a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, gerencias, jefaturas y personas en general deben unir sus esfuerzos y aportar toda la colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos, que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que se produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas operacionales de trabajo por una parte, y por

otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

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

Todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa desde el más alto ejecutivo hasta el trabajador o trabajadora recién ingresado están protegidos por las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios siendo Administradora del Seguro la Institución denominada para tal efecto.

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 141º:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Trabajador o trabajadora:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo. (Artículo 3 b) Código del Trabajo)
- b. Jefatura Inmediata:** Todo aquel que tenga personal a su cargo.
- c. Personal Administrativo:** Es el personal encargado de llevar control de libros y registros del movimiento de la empresa, atender público y en general realizar todas las labores de oficina.
- d. Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Artículo 25 Ley N° 16.744.).
- e. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- f. Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art. 8° Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- g. Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad a causa o con ocasión del trabajo, según se define expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley N° 16.744.

- h. Equipos de Protección Personal (EPP):** Todo equipo, aparato, o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. (Artículo 1 DS 173 MINSAL) Se entrega en forma gratuita por el empleador y su uso es obligatorio por parte de los trabajadores.
- i. Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. (Artículo 5 Ley N° 16.744)
- j. Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador o trabajadora en el trayecto directo de ida y/o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).
- k. Enfermedad Profesional:** Una Enfermedad Profesional es aquella causada, de manera directa, por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. (Art.7° Ley 16.744).
- l. Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744. Mutualidad a la cual la empresa se encuentra adherida para efectos del seguro obligatorio.
- m. Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- n. Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- o. Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

**Artículo 127°:** El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes y que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador del Seguro, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del área de Prevención de Riesgos de la Empresa.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 142°:** La empresa tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La empresa debe 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 los materiales que se requieran. Así mismo deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para ello el trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

La empresa deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos. De conformidad con Art. 152 Quáter M, 184 del Código del Trabajo, (Art. 3º N° 3 a) Ley N° 20.308 y Art. 3 D.S N° 594.

**Artículo 143°:** Es obligación de los trabajadores y trabajadoras de la empresa cumplir fielmente las estipulaciones del Contrato de Trabajo y las de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, y por lo mismo estarán obligados a tomar cabal conocimiento de él y poner en práctica sus normas y medidas.

**Artículo 144°:** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos que puedan emanar del trabajo, entregándole al trabajador o trabajadora cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal que sean necesarios.

**Artículo 145°:** El trabajador o trabajadora, conforme defina el área de Prevención de Riesgos, deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo demande. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección recibido, y de la empresa entregar capacitación para su correcto uso.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera de su recinto, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el trabajador o trabajadora estará obligado a devolver los que tenga en su poder.

**Artículo 146°:** Todo trabajador debe informar en el acto al jefe inmediato si su equipo a cargo ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

**Artículo 147°:** Las jefaturas inmediatas serán directamente 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 Interno.

Al trabajador o trabajadora que se sorprenda trabajando sin sus correspondientes elementos de protección personal se le aplicarán las sanciones que contempla este Reglamento.

El Trabajador queda obligado a dar cuenta en el acto su Jefe directo cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección asignado, o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo.

El trabajador no podrá iniciar sus labores sin contar con sus elementos de protección personal.

**Artículo 148°:** Todo trabajador o trabajadora está obligado a someterse a los exámenes preocupacionales u ocupacionales que en estas materias la empresa disponga, tanto para satisfacer sus requerimientos internos como los de sus clientes.

**Artículo 149°:** Si el trabajador o trabajadora es autorizado por CASA DE MONEDA DE CHILE S.A. a conducir vehículos de su propiedad, arrendados o adquiridos a través de leasing, deberá velar permanentemente del funcionamiento del vehículo asignado a su cargo, previniendo cualquier anomalía que a la larga pueda ser causa de un accidente, suscribiendo el correspondiente anexo al contrato de trabajo que establecerá las obligaciones especiales a cumplir.

**Artículo 150°:** Los trabajadores y trabajadoras deberán cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de las instalaciones de la empresa en general. Deberán asimismo ocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor. Los lugares de trabajo deberán permanecer limpios y ordenados evitando los derrames de cualquier tipo de líquidos u otras sustancias que puedan producir resbalones o caídas.

**Artículo 151°:** El trabajador o trabajadora deberá informar a su jefatura inmediatamente acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo situaciones peligrosas.

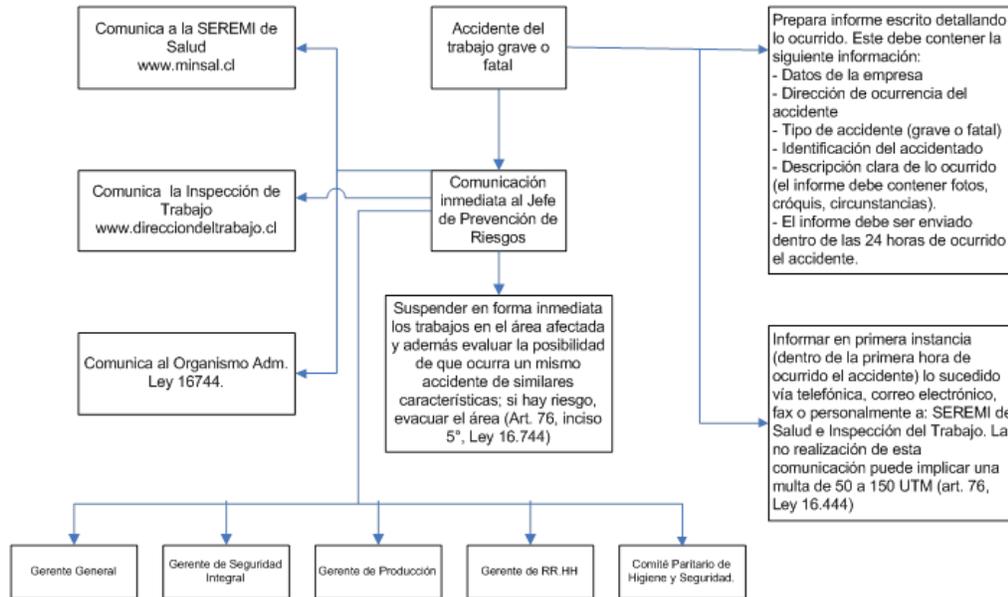
**Artículo 152°:** Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que parezca o cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente ocurrido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o que tenga noticias, cuando el área de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario o el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

**Artículo 153°:** Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda o no significar la interrupción de la jornada de trabajo, la jefatura directa o supervisor encargado practicarán en una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 12 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al área de Prevención de Riesgos de la Empresa, y al Gerente del Área. Luego, y en complemento a dicha investigación, el Comité Paritario realizará la correspondiente investigación.

**Artículo 154°:** Cuando ocurra un accidente de carácter grave o fatal conforme lo señala la circular N°2.345 de la SUSESO (Superintendencia de Seguridad Social), o la norma que lo reemplace, deberá aplicarse inmediatamente lo estipulado en el referido documento, debiendo el Jefe del Área de Prevención de Riesgos o quien lo reemplace, hacer cumplir esta obligación, para cuyo caso, se aplicará el procedimiento “Accidentes Graves o Fatales” existente en la empresa.

La circular N°2.345 de la Superintendencia de Seguridad Social señala que; cuando ocurra un accidente del trabajo grave o fatal en los términos que se detallan en adelante, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

## FLUJOGRAMA DE ACCIDENTES GRAVES Y/O FATALES



En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en la empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del Trabajo como a la SEREMI de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- a. Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

- b. Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
  - 1. Obligue a realizar maniobras de reanimación,
  - 2. Obligue a realizar maniobras de rescate,
  - 3. Ocurra por caída de altura, de más de 2 m.,
  - 4. Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte de cuerpo, o
  - 5. Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
- c. El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.
- d. Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

**Artículo 155º:** El trabajador o trabajadora que haya sufrido 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. Y si como consecuencia de éste sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un “Certificado de Alta” otorgado por el Organismo Administrador del Seguro.

**Artículo 156º:** Los trabajadores que laboren con productos químicos deben tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los guantes y mascarillas y demás elementos de protección personal que indique el área de Prevención de Riesgos de la empresa.

**Artículo 157º:** Cuando el trabajador o trabajadora deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará observando la técnica correcta para levantamiento de objetos, esto es, doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas, y nunca sobrepasando los límites establecidos en la Ley 20.949.

**Artículo 158º:** El trabajador o trabajadora que padezca alguna enfermedad o que experimente cierto malestar que pudiere afectar su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo que realiza, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefatura inmediata, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera. Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al Área de Prevención de Riesgos.

**Artículo 159º:** Cuando a juicio del Organismo Administrador del Seguro se sospechen riesgos de Enfermedad Profesional o de un estado de salud que cree una situación peligrosa para algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

**Artículo 160º:** En caso de producirse un accidente en la empresa producto del cual un trabajador resulte lesionado, el jefe inmediato o en su defecto, algún trabajador procederá a la atención del lesionado, llevándolo al centro de atención de urgencia más cercano o al servicio de urgencia del Administrador del Seguro.

Será obligación del jefe directo del accidentado o del Jefe Administrativo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera., cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

**Artículo 161º:** El trabajador deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, la capacitación en este sentido será responsabilidad de Prevención de Riesgos de la empresa, con la colaboración de las jefaturas respectivas.

**Artículo 162º:** Cuando ocurra un amago, incendio, o peligro de incendio, él o los trabajadores que se percaten de ello deberán dar la alarma inmediata, y proceder conforme a lo establecido en el Plan de Emergencia con que cuenta CASA DE MONEDA de CHILE S.A.

**Artículo 163º:** Deberá darse cuenta al jefe directo inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio, quien a su vez lo informará al área de Prevención de Riesgos, para proceder a su recarga.

**Artículo 164º:** Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente despejadas y señaladas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros. El Supervisor encargado del área, será el responsable de mantener las condiciones antes descritas.

**Artículo 165º:** Para conducir maquinarias automotrices como bulldozer, palas mecánicas, palas cargadoras, aplanadoras, grúas, retroexcavadoras y otras similares, los trabajadores deberán poseer la licencia de conductor que exige la Ley de Tránsito.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 166º:** Se prohíbe a todos los trabajadores de la empresa, lo siguiente:

1. De la conducción de vehículos de propiedad de la empresa. Está estrictamente prohibido:
2. Conducir y/u operar vehículos de propiedad, arrendados y/o adquiridos a través de leasing por CMCH sin estar en posesión de la licencia que lo habilite para ello de conformidad a la Ley de

Tránsito.

3. Transportar en los vehículos de propiedad, arrendados y/o adquiridos a través de leasing por CMCH a cualquier persona que no pertenezca a la empresa, a excepción de personal de proveedores o personal del Mandante o Cliente, que tengan directa relación con las labores que motivan el traslado. Las excepciones en esta materia, será de exclusiva competencia de la Gerencia General de Casa de Moneda de Chile S.A.
4. Usar los vehículos de CMCH para cualquier fin particular ajeno a los intereses e instrucciones de la Empresa. En caso de que esta prohibición fuere infringida por un trabajador y se produjere un accidente, éste último será responsable de los daños en la propiedad de la empresa y además se considerará como causal de término del contrato de trabajo por incumplimiento grave de las obligaciones en éste contempladas.
5. Conducir y/o operar vehículos de propiedad, arrendados y/o adquiridos a través de leasing por CMCH en estado de intemperancia o bajo el efecto de las drogas de cualquier tipo y naturaleza. En caso de que esta prohibición fuere infringida por un trabajador y se produjere un accidente, éste último será responsable de los daños en la propiedad de la empresa y además se considerará como causal de término del contrato de trabajo por incumplimiento grave de las obligaciones en éste contempladas.
6. Traspasar la conducción de los vehículos de propiedad, arrendados y/o adquiridos a través de leasing por CMCH a cualquier persona no autorizada. En caso de que esta prohibición fuere infringida por un trabajador y se produjere un accidente, éste último será responsable de los daños en la propiedad de la empresa y además se considerará como causal de término del contrato de trabajo por incumplimiento grave de las obligaciones en éste contempladas.
7. Fumar o encender fuegos con excepción de las zonas autorizadas y debidamente señalizadas.
8. Comer o preparar alimentos en lugares no habilitados.
9. Jugar, empujarse o agredirse dentro de los recintos de la empresa y en dependencias de clientes y proveedores.
10. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona.
11. Apropiarse o usar equipo de seguridad o ropas de trabajo no asignados pertenecientes a la empresa y/o que hubieren sido asignados para el uso de otra persona.
12. Usar con fines inadecuados o ajenos a las actividades de la empresa equipos de seguridad o ropas de trabajo entregados por esta.
13. Incumplir el acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la empresa.
14. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

15. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como restringidos y/o peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
16. Ocultar o negarse a proporcionar información en relación de cualquier incidente o accidente que tuviera o le tocara presenciar, en que tengan participación trabajadores de la empresa o vehículos y/o equipos de propiedad de la empresa, sujetos a contratos de Leasing o arrendados por la empresa.
17. Soldar, cortar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
18. Correr dentro de las instalaciones de la empresa.
19. Operar máquinas que no correspondan o para las cuales no está autorizado y/o capacitado, aun teniendo la calidad de aprendiz o alumno en práctica. Para el caso de aprendices y alumnos en práctica, estos podrán operar máquinas bajo la supervisión de un operador avanzado y calificado.
20. Cambiar correas, lubricar o limpiar equipos en funcionamiento.
21. Abandonar máquina o equipo en funcionamiento (tornos, esmeriles, vehículos motorizados con motor en marcha, calderas, etc.)
22. Forzar o romper el casillero asignado por la empresa para su uso personal.
23. Usar calefacción a gas en recintos cerrados sin ventilación.
24. Usar sin autorización calefactores eléctricos y/o anafes con dispositivo de calefacción a la vista, sin protección en recintos con piso de madera, alfombras, cubre pisos, piso flotante o cualquier otro que sea susceptible de combustionar.
25. Retirar resguardo y/o protecciones de las máquinas, así como alterar sistemas de seguridad de las mismas.
26. Encender fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como; pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas con oxígeno, bencina u otros.
27. Usar bencina, petróleo o kerosene para lavar piezas y efectuar limpieza a máquinas o partes de éstas, tarea para la cual deberá usarse desengrasantes industriales apropiados.
28. Realizar cualquier cambio, instalación o reparación en equipos o sistemas eléctricos.
29. Manipular sin ayuda mecánica cargas superiores a 25 kilogramos para el caso los hombres mayores de 18 años. Transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos a menores de 18 años y mujeres. Manipulación de cualquier tipo de carga por parte de mujeres embarazadas.
30. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sea dentro del recinto de la Empresa, o hacia el exterior, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

31. Utilizar u operar equipos, instrumentos, máquinas y vehículos, sin la previa autorización de su jefe directo.
32. El uso de ropa suelta, cabello largo y suelto y adornos susceptibles de ser atrapados por partes móviles de acuerdo a la norma contenida en el artículo 40, del D.S. 594 del Ministerio de Salud; a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y elementos de transmisión.
33. Ingresar a las áreas de producción donde exista acceso restringido sin estar equipado con los elementos de protección personal especificados para el área en cuestión.
34. El uso de equipos o dispositivos electrónicos tales como; MP3, MP4, teléfonos celulares y uso de audífonos, o cualquier otro que distraiga la atención de los trabajadores durante el desarrollo de procesos productivos, labores de mantenimiento y durante la operación de equipos motorizados dentro de la planta.
35. Alimentar, albergar o introducir animales en la empresa.
36. Usar calzado con taco alto, zapatillas, chalas o similares, en lugares previamente definidos por Prevención de Riesgos como zonas de Alto Riesgo, debiéndose usar solamente, el calzado de trabajo o calzado de seguridad entregado por la Empresa.
37. Transitar por las calles interiores o lugares de tránsito para vehículos motorizados, debiendo utilizar solamente las vías peatonales delimitadas y señalizadas.
38. Sacar fotografías al interior de Casa de Moneda de Chile S.A. en tanto no estén autorizadas sean parte necesidades del trabajo, debidamente calificadas por la jefatura correspondiente.
39. Ingresar bolsos, mochilas, carteras y paquetes al interior de la Zona de Alta Seguridad. Sólo se autoriza el ingreso del bolso transparente otorgado por Seguridad, con la cantidad mínima de elementos para el uso personal del trabajador. Toda excepción será calificada por el área de Seguridad.
40. El ingreso de menores más allá del torniquete de Control de Acceso de Recepción, toda excepción será autorizada por el Área de Seguridad.
41. Concurrir a las faenas en estado de intemperancia o bajo la influencia de drogas en las faenas.
42. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad.
43. Destruir o deteriorar material de señalización destinada a la prevención de riesgos.
44. Tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido como consecuencia de un accidente.
45. Tratar de obtener los beneficios establecidos por ley en accidentes que no sean del trabajo (lesiones por prácticas deportivas, por ejemplo).

46. Por contingencia sanitaria Covid-19, no se permitirá ingresar o transitar por la Empresa sin mascarilla protectora que tape nariz y boca.

## **TÍTULO CUARTO CONTROL DE SALUD**

**Artículo 167º:** Antes de ingresar a la empresa, todo trabajador podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirsele al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

**Artículo 168º:** El trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá informar esta situación a su jefatura inmediata para que éste adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

**Artículo 169º:** 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 días de permisos destinados a cumplir con este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 170º:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento Interno será sancionado de acuerdo a lo señalado en el artículo N°101 del Título Vigésimo Cuarto de la primera parte de este Reglamento.

**Artículo 171º:** Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo N° 101 de este Reglamento Interno, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo N° 157 del Código del Trabajo ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

## **TÍTULO SEXTO**

### **PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley N° 16.744 y D. S 101)**

**Artículo 172º:** Corresponderá exclusivamente a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) 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.

Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora. De las resoluciones que dicten

las COMPIN 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 16.744 y en este Reglamento.

**Artículo 173º:** Los afiliados o sus derechos-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud respectivos o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueran 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 Previsión Social, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas 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 está 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 más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, desde dicho

momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento conforme al valor que dicha unidad tenga al 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 que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la 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 provisional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso.

Si por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

**Artículo 174º:** La Comisión Médica de Reclamos (COMERE), tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. También es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones (artículo 42 de la Ley 16.744), y del pago de subsidios (artículo 33 de la Ley 16.744), a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en la oficina de la Comisión o de la Inspección del Trabajo.

**Artículo 175º:** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias que conozca en primera instancia, de acuerdo con

lo señalado en el artículo 79 del D.S 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 176º:** Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

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

**Artículo 177º:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del DS. Nº 101.

**Artículo 178º:** En caso de accidentes del trabajo o trayecto debe 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 correspondiente.

La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida, la correspondiente “Denuncia 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 derecho-habientes, por el Comité Paritario 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 corresponde o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquel 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 al organismo administrador respectivo, dejando constancia de ello.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas 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.

La prueba de las excepciones ante accidentes simulados o producidos intencionalmente por el trabajador, corresponderá exclusivamente al organismo administrador.

**Artículo 179º:** 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 pudieren 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 si 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 deberá 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 extrabajador(a) 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 origino.

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.

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 la respectiva 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 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado o enfermo profesional.

## **TÍTULO SÉPTIMO ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS**

**Artículo 180°:** Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones que reglamenta el funcionamiento de los Comités Paritarios, en toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones son obligatorias para la empresa y los trabajadores.

El Comité Paritario está compuesto por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, los que tendrán el carácter de miembros titulares. Para cada titular se debe considerar un suplente.

**Artículo 181°:** La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará de la forma que se indica a continuación:

a. Los representantes patronales serán designados por la Empresa, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Empresa, faena, sucursal o agencia.

b. Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa, que será convocada y presidida por el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha que deba celebrarse por medio de avisos colocados en lugares visibles dentro la Empresa. El voto será escrito y en éste se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

**Artículo 182º:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir
3. Encontrarse actualmente trabajando en la Empresa y tener una antigüedad de un año como mínimo.
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el área de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

**Artículo 183º:** En caso de duda respecto de si corresponde o no constituir Comité Paritario, o respecto de cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario, se solicitará al Inspector del Trabajo que corresponda, conocer y resolver al respecto, sin que medie recurso alguno en contra de su decisión.

**Artículo 184º:** Tanto la Empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**Artículo 185º:** Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos 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 respectivo.
- g. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en materias de Prevención de Riesgos.

**Artículo 186º:** Son obligaciones del Comité, por lo menos, las siguientes:

- a. Sesionar una vez al mes.
- b. Sesionar de inmediato ante el evento de 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 disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.
- c. Sesionar en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de la Empresa y de un trabajador, especialmente cuando ocurra un accidente, con el propósito de investigar sus causas.
- d. Las reuniones del Comité se efectuarán en horas de trabajo considerándose como efectivamente trabajadas para todos los efectos legales, sesionar a solicitud del área de Prevención de Riesgos o de la Mutualidad.

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

**Artículo 187º:** Elementos de protección personal

Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 MINSAL 1982.

**Artículo 188º:** El trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594.

**Artículo 189º:** En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la empresa, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2º del Código del Trabajo.

**Artículo 190º:** Los jefes directos y/o encargados de área serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

**Artículo 191º:** Los elementos de protección personal proporcionados por la empresa a sus trabajadores son de propiedad de la empresa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo con la empresa.

**Artículo 192º:** El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

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

El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

**Artículo 193º:** Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 165, consulta la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N° 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67º ley 16.744.

**Artículo 194º:** El Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales.

De acuerdo a la normativa contenida en Decreto Supremo N° 40, las empresas que tengan 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 su actividad represente.

Esta área deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- Reconocimiento de riesgo de accidentes y enfermedades profesionales.
- Asesoramiento técnico en el control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- Registro de información y evaluación estadística de resultados.
- Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y línea de administración técnica.
- Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.

El Experto en Prevención constituye además un nexo que permite a la Mutualidad en que este adherida la Empresa, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos.

**Artículo 195º:** Hospitalización y Atención Médica.

La Empresa se encuentra afiliada a una Mutual de Seguridad, organismo administrador de la Ley 16.744 y en tal sentido es a quien le corresponde entregar todas las prestaciones médicas y pecuniarias establecidas en la ley a los trabajadores de la empresa ante la ocurrencia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional.

**Artículo 196º:** De la Notificación del Accidente de Trabajo.

Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de ocurrido.

- a. El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad respectiva.
- b. La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

**Artículo 197º:** Investigación de los Accidentes.

a. Será obligación del jefe inmediato de un accidentado(s), comunicar sin demora al área de Prevención de Riesgos, al Gerente del Área y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de todo accidente que pudiese implicar incapacidades parciales, permanentes o muertes y también de aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados.

b. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un

accidente acaecido a algún trabajador, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

c. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

d. El supervisor o jefe directo del accidentado deberá realizar una investigación completa para determinar las causas que produjeron el accidente e informar al área de Prevención de Riesgos la Gerencia del Área y al Comité Paritario. El área de Prevención de Riesgos podrá, dependiendo de la gravedad del accidente, realizar una investigación adicional, al igual que el comité paritario de higiene y seguridad de la empresa.

e. 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 otorgado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato del trabajador, el cual deberá informar al área de Prevención de Riesgos y a la Gerencia de Recursos Humanos.

**Artículo 198º:** Prevención de riesgo y capacitación:

La empresa mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos trabajadores la empresa mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. La empresa cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al Art. 21 D.S Nº 40.

**Artículo 199º:** La Empresa para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

**Artículo 200º:** Todo trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

**Artículo 201º:** Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la empresa.

**Artículo 202º:** La empresa mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre

máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S 594.

**Artículo 203º:** La empresa y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S Nº 594.

**Artículo 204º:** El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que la empresa establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

**Artículo 205º:** Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

**Artículo 206º:** La empresa mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S Nº 594.

**Artículo 207º:** Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al Art. 40 D.S Nº 594.

**Artículo 208º:** Los trabajadores que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitado sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al Art. 42 del D.S 594 y Art. 13 D.S 43.

**Artículo 209º:** El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

**Artículo 210º:** El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la Empresa. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de la Empresa, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S Nº 594.

**Artículo 211º:** Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

**Artículo 212º:** Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

**Artículo 213º:** La empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

**Artículo 214º:** El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo lo antes posible.

**Artículo 215º:** Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o los trabajadores podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinara las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

**Artículo 216º:** El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

#### **Artículo 217º: Emergencias**

La empresa contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° 43.

**Artículo 218º:** La empresa cuenta con la implementación de 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. El control de los productos combustibles incluirá medidas como

programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594.

**Artículo 219°:** 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. De conformidad al Art. 48 D.S N° 594.

**Artículo 220°:** El trabajador de la Empresa deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

**Artículo 221°:** Las Brigadas de Emergencia de la Empresa y los trabajadores que la conforman (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia de la empresa, y que se entiende que forman parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

**Artículo 222°:** Contrato de Trabajo debería incluir una cláusula que indique: "Las partes, de común acuerdo, dejan establecido que el trabajador desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos, Brigada de Rescate Especializado y Brigada de Emergencia por Áreas."

**Artículo 223°:** "Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la ley 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos de la empresa y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de la Gerencia General/ Dirección o sus mandantes.". De conformidad al inciso 1° Art. 5° Ley N° 16.744.

**Artículo 224°:** Todas las empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8° Ley N° 20.564.

**Artículo 225°:** Empresas Contratistas:

Las empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal o mandante deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se

establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de la empresa mandante y las sanciones aplicables.

La empresa mandante deberá velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del Art. 66 de la Ley N° 16.744, la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66 bis de la Ley N°16.744 y el D.S. N° 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley N° 16.744.

**Artículo 226º:** La empresa, obra o faena será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley N° 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

La empresa, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores

La responsabilidad subsidiaria de la empresa, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5º D.S. N° 101.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES Y PROFESIONALES (D.S N° 40)**

**Artículo 227º:** La Empresa deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Deben informar a los trabajadores y trabajadoras los riesgos que presentan los elementos, productos y/o sustancias peligrosas que deban utilizar en los procesos de producción o en sus actividades según corresponda. Sobre la identificación de los mismos (inflamables, tóxicos, o corrosivos), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud, manipulación y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos. De Conformidad al Art. 21º D.S N° 40.

**Artículo 228º:** La Empresa deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**Artículo 229º:** Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación.

**TABLA DE RIESGOS SIGNIFICATIVOS**

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Manejo de Materiales	Heridas Fracturas Lumbagos	Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas manteniendo la espalda recta y tomar la carga con ambas manos y levantar con los brazos estirados junto al cuerpo. Debe utilizar los elementos de protección personal que la situación aconseje tales como, guantes, calzado de seguridad y otros. Para levantar objetos que excedan la capacidad del trabajador, pida ayuda o use un sistema mecánico de levante.
Atropello por vehículo y/o maquinaria pesada.	Lesiones múltiples y/o muerte.	Los conductores y operadores deben estar atentos al movimiento de personas en las zonas de tránsito. Las zonas de tránsito deben estar definidas y demarcadas claramente. Al cruzar una zona de tránsito vehicular, mire atentamente hacia ambos lados y cruce solo al estar seguro que no viene ningún vehículo o el que viene este lo suficiente distante como para cruzar sin riesgo. Evite desplazarse cerca de vehículos en movimiento o detenidos. Nunca pase por detrás de vehículos en movimiento. Si su puesto de trabajo está en una zona de tránsito, ubíquese en un punto en donde tenga la menor cercanía a los movimientos de vehículos y usted esté siempre visible.
Radiación ultravioleta por exposición solar (1)	Eritema (quemadura solar en la piel)	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector <sup>2</sup> solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel en especial brazos, rostro y cuello.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta <sup>3</sup> informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición <sup>4</sup>
Conducción de Vehículos	Volcamiento Choque Colisión Atropello	<p>Observar un total respeto a la ley del tránsito. Revisar Frenos, Aceite, Dirección, Neumáticos, Documentación del Vehículo.</p> <p>Sólo deben conducir vehículos de CMCH, los colaboradores debidamente autorizados que posean licencia de conducir que acredite su idoneidad.</p> <p>Debe cumplir con lo definido en el marco Normativo Interno de CMCH.</p> <p>Conduzca a una velocidad prudente.</p> <p>No utilice el vehículo para actividades distintas a la laboral</p> <p>No facilite el vehículo a su cargo</p> <p>No transporte más personas que las permitidas.</p> <p>No transporte personal ajeno a CMCH proveedores o al mandante. Es su responsabilidad que todos usen cinturón de seguridad.</p> <p>No conduzca si ha consumido drogas ilegales y/o alcohol.</p> <p>Debe cumplir con las reglas internas de los vehículos de CMCH.</p>
Tránsito por escaleras y terrenos en mal estados	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples Parálisis Muerte	<p>Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano.</p> <p>Mantener pasillos libres de obstáculos.</p> <p>Al subirse a escaleras de mano use siempre tres puntos de apoyo.</p>
Atrapamiento por elementos móviles.	Contusiones, Fracturas Heridas Amputaciones Etc.	<p>Las partes móviles de los equipos deben estar protegidas.</p> <p>Use ropa de trabajo ajustada (no apretada), sin partes que se desprendan de ella, tales como cinturón, cintas, enlaces, etc.</p> <p>No usar cadenas, pulseras, aros, colgantes, anillos u otros similares.</p> <p>Jamás introduzca sus manos en las partes móviles de equipos en funcionamiento.</p> <p>Nunca quite las protecciones de estas partes.</p>

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>Nunca opere, limpie o haga mantención en máquinas o equipos sin tener autorización para ello.</p> <p>Pelo corto o debidamente recogido.</p>
Contacto con fuego u objetos calientes	<p>Quemaduras</p> <p>Asfixias</p> <p>Fuego Descontrolado</p> <p>Muerte</p>	<p>No fumar en áreas donde esté prohibido.</p> <p>Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.</p> <p>Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si son inflamables,</p> <p>Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</p> <p>No dejar cables eléctricos en mal estado extendidos por el piso porque pueden ser fatales.</p> <p>No improvisar instalaciones eléctricas.</p>
Golpes con o contra.	<p>Contusiones</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas.</p>	<p>Aléjese de las zonas en que se realizan movimientos de carga y descarga. Esté siempre alerta al entorno.</p> <p>Mantenga distancia de los otros trabajadores que ejecutan trabajos con herramientas manuales.</p> <p>Evite estar cerca de vehículos y/o maquinaria en movimiento.</p> <p>No se ubique bajo áreas de trabajo en altura.</p> <p>Use casco y zapatos de seguridad de manera permanente.</p> <p>Almacene siempre los materiales en forma firme, estable y nunca sobresaliente.</p> <p>Transite y desarrolle su trabajo en forma siempre alerta.</p>
Caídas a igual o distinto nivel.	<p>Lesiones múltiples</p> <p>Fracturas</p> <p>TEC.</p> <p>Muerte</p>	<p>Mantenga los cordones de sus zapatos siempre atados.</p> <p>No corra, a lo más trote, y si lo hace, esté siempre alerta.</p> <p>No pase por arriba de acopio de materiales.</p> <p>Desplácese por zonas de tránsito despejadas y bien iluminadas.</p> <p>No salte los obstáculos de su camino.</p> <p>No camine por bordes elevados que no tengan resguardos.</p> <p>Si debe desarrollar trabajos en superficies en altura sin barandas, use arnés de seguridad con dos estobos, de los cuales uno de ellos debe estar siempre asegurado a la cuerda de</p>

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>vida, de tal forma que nunca debe quedar sin sujeción a la mencionada cuerda.</p> <p>Para pasar de un nivel de suelo a un punto más elevado, use una rampa natural o una carrera hecha para tal efecto.</p> <p>Al desarrollar su trabajo en bordes elevados del terreno procure que esta zona tenga una baranda de seguridad o bien por ningún motivo se acerque a dicha orilla.</p> <p>Aléjese de las excavaciones, de lo contrario debe estar resguardada con barandas o bien con señalización clara que advierta del peligro.</p> <p>Si es obligado pasar sobre excavaciones, deben existir pasarelas suficientemente firmes, anchas, seguras y con barandas.</p> <p>Toda abertura en la losa u otro tipo de obra, cámaras o fosos abiertos, deben estar cubiertas o protegidas con barandas.</p>
<p>Uso de elementos punzantes o cortantes</p>	<p>Heridas corto punzantes y/o abrasivas.</p>	<p>Se deben tener limpios y ordenados todos los sectores de trabajo. Los despuntes de madera, metales, clavos, alambres, etc., deben estar retirados de las zonas de trabajo y las de tránsito.</p> <p>Al manipular objetos con bordes cortantes o con puntas, los trabajadores deberán usar guantes y otros EPP que les protejan de los cortes, manteniendo siempre la atención al trabajo.</p> <p>No camine por áreas de acopio de desechos.</p> <p>No ingrese a los lugares de trabajo con objetos filosos o puntiagudos, si no corresponden a herramientas de trabajo.</p> <p>Todo equipo que, entre sus partes, posea elementos cortantes y que estén expuestos, debe ser protegido. Evite la proximidad de su cuerpo con estas partes.</p> <p>Toda herramienta que tenga filo o puntas (picota, azadones, chuzos, etc.), deberá ser usada con precaución. Cuando no esté en uso la punta o parte filosa se debe mantener apoyada en el suelo.</p> <p>Al ingresar a sectores de la obra que tengan estructuras o enfierraduras, deben usar guantes, cascos y zapatos de seguridad, para protegerse de cortes.</p> <p>Usarlos en forma correcta y para lo que fueron diseñados, nunca mantenga o transporte</p>

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		elementos corto punzantes en los bolsillos de la ropa.
Proyección de partículas.	Lesiones en los ojos. Quemaduras de piel y ojos.	El trabajador debe usar protección visual para trabajos de soldadura, con la graduación adecuada para cada tipo de soldadura. (arco y oxiacetilénica) Para trabajos de esmerilado, cortes con disco, pulido, tornos etc., debe usar protector facial. Debe usar lentes en tareas a la intemperie para protegerse de los rayos solares ultravioleta. Los EPP deben ser cuidados por los trabajadores sobre todo en el caso de lentes y antiparras.
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras por proyección de materiales fundidos. Incendios debido a causas eléctricas. Quemaduras internas y externas Lesiones traumáticas por caídas	No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. Debe estar seguro que sus manos y pies estén secos antes de usar o conectar cualquier aparato eléctrico. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra. No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. Realizar mantenimiento periódica a equipos e instalaciones. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. No cuelgue ni apoye extensiones eléctricas provisionales en estructuras metálicas. Nunca moje un equipo o extensión eléctrica, aun cuando éstos estén sobrecalentados. Desconéctelos o apáguelos. Los tableros deben tener tapa con llave para no ser manipulado ningún comando o interruptor eléctrico por personas ajenas.

## Por agentes biológicos

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mójese las manos con agua</li> <li>• Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</li> <li>• Frote las palmas de las manos entre sí</li> <li>• Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</li> <li>• Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</li> <li>• Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos</li> <li>• Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</li> <li>• Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</li> <li>• Enjuáguese las manos con agua</li> <li>• Séquese con una toalla desechable</li> <li>• Utilice la toalla para cerrar la llave</li> </ul> <p>Además, lávese las manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingrese al centro de trabajo o faena</li> <li>• Después de toser o sonarse la nariz</li> <li>• Antes y después de comer y al preparar los alimentos</li> </ul>
<p>Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.</li> <li>• Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona.</li> <li>• Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.</li> <li>• Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.</li> </ul>
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo</li> <li>• Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.</li> </ul>
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas.</li> <li>• Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.</li> </ul>
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p>Antes de salir de casa y en el trayecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada</li> <li>• Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral</li> <li>• Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social</li> </ul> <p>Al llegar a tu lugar de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada</li> <li>• Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19</li> </ul> <p>Una vez terminada la jornada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada</li> <li>• Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y pónete tu ropa de calle</li> <li>• Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos</li> </ul>

		<p>Al llegar a casa:          Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual          Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos          Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste          Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol          En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente          Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa          No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora          Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala          Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos          Dúchate y colócate ropa limpia</p>
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.</li> <li>• Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:</li> <li>• Reducir el número de personas</li> <li>• Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.</li> <li>• Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.</li> <li>• Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes</li> <li>• Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada</li> </ul> <p>Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</p>

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Otras formas de evitar accidentes	Múltiples	Incorporar a su vida hábitos de actividad física y recreativa.

		<p>Recordar que su trabajo es importante, mantenga una actitud positiva frente a él.</p> <p>Comunicar al Jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.</p> <p>Mostrar interés en participar en charlas y cursos de seguridad.</p> <p>Respetar las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno.</p>
Peligro en las oficinas	<p>Golpes</p> <p>Fracturas</p> <p>Contusiones</p>	<p>La distancia entre los escritorios no será inferior a 90 centímetros.</p> <p>Las máquinas de oficina, computadores, no se colocarán nunca cerca de los bordes, evitando que se caigan y golpeen a los usuarios.</p> <p>Los equipos más pesados y archivadores, deben colocarse contra las paredes y columnas.</p>
Uso de escalas portátiles	<p>Caídas, fracturas y contusiones</p>	<p>Las escalas portátiles deben tener bases antideslizantes. Se inspeccionarán antes de utilizarlas. Al utilizar las escalas, se observarán las siguientes reglas:</p> <p>Ubique la escala de modo que la distancia horizontal desde su base al plano vertical de apoyo, sea aproximadamente la cuarta parte de la longitud de la escala.</p> <p>No use las escalas en posición horizontal como pasillos.</p> <p>No coloque nunca una escala frente a una puerta que abre hacia ella, a menos que esté cerrada con llave.</p> <p>Coloque la escala de tal manera que sus dos largueros descansen seguros sobre una base firme y estable y nunca sobre objetos móviles o improvisados.</p> <p>No coloque la escala junto a conductores eléctricos. Suba o baje de cara a la escala.</p>
Prevención de Incendios	<p>Heridas, Quemaduras, Muerte.</p>	<p>Todo trabajador debe conocer el uso de los extintores portátiles contra incendios, como asimismo su ubicación.</p> <p>El acceso a los extintores debe mantenerse siempre despejado. Se debe dar cuenta inmediatamente si alguno de ellos se encuentra descargado.</p> <p>En casos de amago, debe darse inmediatamente la voz de alarma (según sea el procedimiento), posteriormente debe intentarse apagarlo con el extintor adecuado al combustible que arde.</p>

		<p>No se debe encender fuegos cerca de materiales combustibles o inflamables. Se debe fumar sólo en las zonas habilitadas para ello.</p> <p>No se debe acumular basuras, guaipes o trapos con aceites, diluyentes o grasas en los rincones, bancos de trabajo o casilleros.</p> <p>No se debe dejar solvente en las bandejas de lavado de piezas, al finalizar la jornada diaria de trabajo.</p> <p>Todo residuo de sustancias toxicas, inflamables o nocivas debe eliminarse en recipientes y lugares especialmente definido para ello. En ningún caso en el alcantarillado público.</p> <p>No se debe encender fuegos o provocar chispas cerca de lugares de carga de baterías (Las baterías son inflamables y provocan atmósferas explosivas).</p> <p>Líquidos inflamables o sustancias toxicas, nocivas o peligrosas deben almacenarse por separado, con acceso restringido, en zonas bien ventiladas, señalizadas y con prohibición de fumar en el área.</p> <p>Si su ropa de trabajo se encuentra impregnada en bencina u otro combustible, debe cambiarla inmediatamente.</p>
<p>Accidentes en soldadura eléctrica y oxiacetileno</p>	<p>Exposición a rayos UV, quemaduras, cortes , proyección de partículas, absorción de humos metálicos, ruidos, calor, choques eléctricos, explosiones, incendios</p>	<p>Trabajarán solo personas autorizadas y capacitadas.</p> <p>Deberán usar sus respectivos elementos de protección personal, a saber: máscara, pechera, guantes, calzado y polainas.</p> <p>Al transportar las botellas en carros, se verificará que estén bien aseguradas.</p> <p>Solo se permitirá cadenas como elementos de sujeción.</p> <p>Cuando las botellas no estén en uso o vacías, deberán estar con sus casquetes protectores puestos y amarradas a una estructura firme.</p> <p>Revisar que las instalaciones eléctricas cumplan con las normas.</p> <p>Especial atención se tendrá con los enchufes, no permitiéndose la falta de estos elementos en ninguna conexión.</p> <p>La máquina soldadora tendrá operativa su conexión a tierra.</p>

<p>Accidentes en la operación de compresores</p>	<p>Heridas, contusiones, fracturas, lesiones traumáticas</p>	<p>Hacer funcionar en forma periódica la válvula de seguridad, para evitar que se agripe.  Drenar el compresor para expulsar el agua que se forma por condensación en el interior del acumulador de aire.  Verificar el nivel de aceite.  Efectuar el cambio de lubricante en los periodos recomendados.  Eliminar las fugas y derrames de aceite.  Verificar que las válvulas se encuentren abiertas.  Observar en forma periódica la presión de trabajo señalada en el manómetro.  Revisar las conexiones, codos unidos, mangueras y cañerías de aire.  No permitir el uso de alambres como abrazaderas.  Planificar la mantención del compresor, la que debe ser efectuada sólo por personal calificado para ello.  Proteger los sistemas de transmisión correa-polea.  Normalizar y señalizar los tableros eléctricos.</p>
<p>Exposición a ruido Industrial</p>	<p>Disminución de la capacidad auditiva</p>	<p>En aquellos lugares donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, o en el uso de herramientas que excedan los niveles mínimos de ruido, establecido por la legislación, los trabajadores deberán usar protectores auditivos.</p>
<p>Tránsito de camiones y Grúas.</p>	<p>-Colisiones, atropellos o aplastamiento del personal del proyecto y externos</p>	<p>Los conductores u/o operadores de maquinaria y vehículos al interior de la planta deben contar con licencia que los habilita conforme a normativa de tránsito vigente.  Nadie podrá operar los vehículos si no está calificado ni autorizado para ello, mediante licencia de conducción vigente.  El personal y vehículos que transiten por la planta se deberán ceñir a lo dispuesto en las señales de tránsito vigentes.</p>

Operaciones para trabajos en máquinas - herramientas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuerpos extraños en los ojos.</li> <li>- Proyección de partículas en el rostro</li> <li>- Atrapamiento de extremidades superiores con elementos mecánicos.</li> <li>- Contacto con energía eléctrica</li> </ul>	<p>Uso obligatorio de elementos de protección personal visual.</p> <p>Todo trabajador debe utilizar ropas ajustadas que eviten el prendimiento en la máquina.</p> <p>Cerciorase del óptimo funcionamiento antes de comenzar la jornada.</p> <p>Verificar condición eléctrica de la máquina.</p>
---	--	---

**Notas:**

1. La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición. Se considera expuesto a radiación ultravioleta, a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.
2. Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. - Artículo 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.
3. Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	NO NECESITA	PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR
2	PROTECCIÓN	
3	NECESITA PROTECCIÓN	MANTENGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS
4		CENTRALES DEL DÍA
5		USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE
6		PROTECCION SOLAR Y SOMBRERO
7		USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A
8	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	<p>EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DIA</p> <p>BUSQUE LA SOMBRA</p> <p>SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE</p> <p>PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO</p> <p>USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.</p>

## **TÍTULO NOVENO PROTECCIÓN DE TRABAJADORES CONTRA RADIACIÓN UV (Ley 20.096)**

**Artículo 230°:** Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, la Empresa adoptará las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo y este Reglamento deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

**Artículo 231°:** Las Medidas de Protección son las siguientes

- Usar bloqueador solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo
- Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía
- Beber Agua de forma permanente
- Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel en especial brazos, rostro y cuello.
- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición
- Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B

**Artículo 232°:** La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.

Se considera expuesto a radiación ultravioleta, a aquel trabajador que debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada. Los trabajadores expuestos a radiación UV son los 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, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono de conformidad al Artículo 21 de la Ley 20.096.

La empresa con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.

- b) Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- d) Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- e) Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	NO NECESITA PROTECCIÓN	PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	MANTENGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A
4		
5		
6		
7		
8	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DIA BUSQUE LA SOMBRA SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **MODIFICACIONES A DECRETO N° 594 DE 1999: SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

#### **Artículo 233°:**

Se consideran expuestos a radiación UV 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.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

#### **Artículo 234°:**

Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas. Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre 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) Publicar 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) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por Orden del Presidente de la República":
  - 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;

- e) Mantener un programa de instrucción teórico práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

**Artículo 235°:**

Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los datos sobre los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, los cuales deben clasificarse como "Quemadura Solar" y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quien éste haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener:

- N° Casos (eventos)
- Días perdidos
- Diagnóstico de Alta
- Actividad Económica
- Región del país.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

**PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO (PREXOR)**

**Artículo 236°:** Dentro de las enfermedades profesionales, la hipoacusia por exposición a ruido laboral, presenta una alta prevalencia, principalmente en países industrializados.

La pérdida auditiva inducida por ruido afecta principalmente la capacidad del individuo para interactuar tanto en el trabajo como socialmente, impactando directamente en su calidad de vida, ya que, induce dificultades permanentes en la comunicación, en las relaciones interpersonales, provocando aislamiento social.

En este contexto, el Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), 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 Protocolo 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 organismos administradores de la Ley N° 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido, correspondiendo a la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y a las inspecciones del Trabajo fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

Este protocolo deberá ser conocido por los profesionales relacionados con la prevención de riesgos laborales, médicos, enfermeras y todos los profesionales de los administradores del seguro de la ley 16.744 como también los empleadores y trabajadores que están involucrados en los Programas de Vigilancia.

Además, también deberán conocerlo los expertos de prevención de riesgos de las empresas, los miembros de Comité(s) Paritario(s), los dirigentes sindicales, trabajadores y los empleadores de las empresas en que existe la exposición ocupacional a ruido. Esta difusión deberá quedar acreditada a través de un Acta suscrita por el organismo administrador de la ley N° 16.744 o empresa, según corresponda, y todas las personas que tomaron conocimiento del protocolo, la que deberá ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

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).

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

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

Frente a lo anterior, Casa de Moneda de Chile S.A. cumple con todos los requerimientos del Programa y se empeña en cumplir, junto con el organismo a administrador respectivo, con todos los requerimientos del programa y con el objetivo principal de éste.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO MANUAL SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA SILICOSIS (PLANESI)**

**Artículo 237°:** El Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice establece las normas mínimas que deberán incorporar y cumplir los organismos administradores en la implementación y desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de la silicosis. Sin perjuicio de lo anterior, considerando que el empleador es el responsable del cuidado y protección de la salud y seguridad de los trabajadores, deberá participar junto al organismo administrador en todo el proceso y dar las facilidades para que se efectúen las evaluaciones ambientales que se requieran, así como las de salud a los

trabajadores, permitiéndoles que asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados. (Resolución Exenta N° 268 MINSAL “Aprueba Protocolo de Vigilancia del Ambiente y de La Salud de los Trabajadores con Exposición a la Sílice”).)

La aplicación de este Protocolo es de carácter obligatorio para los organismos administradores de la Ley N° 16.744 y para las empresas donde exista presencia de sílice, y corresponderá a la Autoridad Sanitaria Regional y a las Inspecciones del Trabajo fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

La empresa con presencia de sílice deberá conocer el Protocolo y difundirlo, cada dos años, este protocolo a los miembros del o los Comités Paritarios y/o Dirigentes Sindicales si corresponde, como asimismo a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice.

En el ámbito de la vigilancia de la salud de los trabajadores con exposición a sílice, la radiografía de Tórax es el estudio con que se cuenta en la práctica clínica para realizar la pesquisa de trabajadores potencialmente enfermos y la evaluación médico - legal de las Neumoconiosis. De conformidad a la Resolución Exenta N° 883 del Ministerio De Salud “Establece los Contenidos Mínimos del Informe de Radiografías de Tórax de Trabajadores y Trabajadoras Expuestos(as) a Agentes Neumoconiógenos.

La acreditación de esta difusión se realizará a través de un Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta deberá ser presentada cuando sea requerida, tanto por la Autoridad Sanitaria Regional como por la Inspección del Trabajo, en sus labores de fiscalización del presente Protocolo.

Frente a lo anterior, Casa de Moneda de Chile S.A. informa que en consecuencia con sus procesos productivos - acuñación monetaria e impresión de valores-. El desarrollo de programas de vigilancia por exposición a Sílice se lleva a cabo solo en los procesos productivos identificados cuantitativamente por el organismo administrador del seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

### **TÍTULO DÉCIMO TERCERO**

#### **MODIFICACIÓN DECRETO N°594 DE 1999, DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN Y TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT).**

**Artículo 238°:** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculo esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT) contenida en el Decreto N° 804 exento del Ministerio de Salud.

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 por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

**Artículo 239°:**

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.

**Artículo 240°:**

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. De conformidad al Artículo 110 a.3 DS N° 594.

**TÍTULO DÉCIMO CUARTO**

**LEY 20.005, PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

**Artículo 241°: Objeto**

Casa de Moneda de Chile S.A, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a: en el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. 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 expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (cuestionario SUSESO-ISTAS) e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental o un nivel de riesgo algo (de 4 a 5 puntos). (Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-MINSA Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.)

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, síquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando cualquiera de las dos versiones del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, de acuerdo a su realidad organizacional o a los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA**

**Artículo 242°:** La empresa velará para que en la organización se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos a fin de evitar la manipulación habitual de cargas.

Se entiende por manipulación de carga y/o descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento, exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores (Artículo 211-F del Código del Trabajo).

Asimismo, la empresa procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de la carga, reciba una formación satisfactoria respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar a fin de proteger su salud.

**Artículo 229°:** En atención a lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de la empresa lo siguiente:

- a. Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, tras paletas, carros de arrastre, entre otros. De conformidad al Art. 211-H del Código del Trabajo.
- b. Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 211-J
- c. Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 211-I. Decreto Supremo N°63: Manejo manual de carga

**Artículo 243°:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

**Artículo 244°:** El Trabajador que deba levantar algún objeto del suelo lo deberá hacer doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, considerando que el peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 Kg.

## **TÍTULO DÉCIMO SEXTO**

### **PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO N° 594, TÍTULO IV, PÁRRAFO 3 SOBRE AGENTES FÍSICO-VIBRADORES.**

**Artículo 245°:** Se establece un procedimiento especial, el cual permite determinar la exposición a vibración de un trabajador en su puesto de trabajo, a lo largo de su tiempo diario de exposición al agente, basado en lo indicado en el Decreto Supremo N° 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

La exposición de los trabajadores en sus lugares de trabajo a vibraciones de vehículos, maquinarias o herramientas eléctricas manuales, es causa de generación de diversas enfermedades ocupacionales, el caracterizar de manera adecuada dicha exposición requiere tomar en consideración una serie de factores tales como: el número de actividades distintas que el trabajador realiza, el tiempo que dedica a cada una de ellas, las condiciones de operación de la maquinaria, el tipo de vibraciones al que está expuesto el trabajador, entre otros aspectos.

Para la aplicación del mencionado protocolo, se aplicará la Resolución N° 30 exenta, del 24 de enero del 2013, en la cual se aprueba el protocolo necesario para aplicar el Decreto Supremo N° 594, Título IV, Párrafo 3° agentes físicos-vibraciones.

## **TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO**

### **CASCOS DE PROTECCIÓN DE USO INDUSTRIAL.**

**Artículo 246°:** De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Empresa proporcionará gratuitamente a sus Trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Empresa.

Todo Trabajador deberá usar el equipo de protección que le proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del Trabajador dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar el trabajo.

En el caso de los cascos que se entreguen como elemento de protección personal, estos deberán cumplir con la Guía para la Selección y Control de Cascos de Protección de Uso Industrial, instaurada por la Resolución 19 Exenta del Ministerio de Salud.

## **TÍTULO DÉCIMO OCTAVO**

### **DE LAS EMERGENCIAS.**

**Artículo 247°:** La empresa contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° 43.

**Artículo 248°:** La empresa implementará 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.

El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594.

**Artículo 249°:** La empresa ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

**Artículo 250°:** 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. De conformidad al Art. 48 D.S N° 594.

**Artículo 251°:** Las distintas clases de fuegos deberán combatirse de la siguiente forma:

- a. Incendios Clase A: Papeles, cartones, maderas y telas. Se combaten con extintores de soda-ácido, agua a presión y agua corriente.
- b. Incendios Clase B: Líquidos y productos inflamables tales como petróleo, bencina, aceite, gas licuado y grasa. Se combaten con extintores de polvo químico seco, anhídrido carbónico, espuma y arena.
- c. Incendios Clase C: Equipos eléctricos en general, como motores, tableros, transformadores y cables. Se combaten con extintores de polvo químico, anhídrido carbónico.
- d. Incendios Clase D: Se producen en metales combustibles en forma de polvo, virutas de aleaciones de metales como aluminio, sodio, potasio, titanio, litio. Se generan sobre los 2.000° C. Se combaten con polvos químicos especiales.
- e. Incendios Clase K: se refiere a los ocurridos a partir de aceites vegetales o grasas animales producidos especialmente en recintos que poseen espacios dispuestos para la cocina. el cual es a base de acetato de Potasio.

TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)

- |                  |      |   |
|------------------|------|---|
| 1 <sup>er</sup>  | Paso | Sacar el extintor del soporte.  |
| 2 <sup>do</sup>  | Paso | Dirigirse a la proximidad del fuego.  |
| 3 <sup>ero</sup> | Paso | Sacar el pasador de seguridad.  |
| 4 <sup>to</sup>  | Paso | Presionar el gatillo y dirigir chorro a la base del fuego, en forma de abanico. |

**Artículo 252°:** El trabajador de la Empresa deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

Las Brigadas de Emergencia de la Empresa y los trabajadores que la conforman (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia de la empresa, y que se entiende que forman parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

Contrato de Trabajo debería incluir una cláusula que indique: "Las partes, de común acuerdo, dejan establecido que el trabajador desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos, Brigada de Rescate Especializado y Brigada de Emergencia por Áreas." Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la ley 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos de la empresa y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de la Gerencia General/ Dirección o sus mandantes. De conformidad al inciso 1° Art. 5° Ley N° 16.744.

**Artículo 253°:** Todas las empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8° Ley N° 20.564.

**Artículo 254°:** Las empresas o faenas con trabajo a gran altitud y que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica deben contar con una brigada de emergencia, cuyo número será determinado por la Administración de acuerdo con la extensión de las faenas y el número de trabajadores, a la cual le corresponderá actuar sólo en caso de emergencia para atender al accidentado hasta que obtenga atención profesional. De conformidad al Art. 110 b. 9 D. S N° 594.

**Artículo 255°:** En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9° de D.S N° 76.

En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 "Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo".

## **TÍTULO DÉCIMO NOVENO**

### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Artículo 256°:** La vigencia de este Reglamento es indefinida, pero podrá revisarse y modificarse en aquellas disposiciones que Casa de Moneda de Chile S.A estime necesario y que proceda legalmente hacerlo, reformas o modificaciones que quedarán sujetas a las mismas normas que rigieron su aprobación, salvo aquellas que tengan su origen en disposiciones legales dictadas durante su vigencia, las que quedarán automáticamente incorporadas al mismo.

**Artículo 257°:** El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia 30 días después de su publicación en, a lo menos dos sitios visibles en las dependencias de Casa de Moneda de Chile S.A y/o dado a conocer internamente a través de correo electrónico.

Casa de Moneda de Chile S.A. remitirá una copia del presente Reglamento Interno al Ministerio de Salud Pública y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a su entrada en vigencia.

**Artículo 258°:** El presente Reglamento, publicado por la Institución en los términos legales, se entenderá parte integrante del Contrato de Trabajo.

**Artículo 259°:** Casa de Moneda de Chile S.A. bajo firma de recepción, entregará gratuitamente a cada trabajador un ejemplar del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las modificaciones del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad fueron publicadas el 06 de junio de 2023 para conocimiento de los trabajadores y trabajadoras y **entraron en vigor el 07 de julio de 2023.**

**FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ART. 67º DE LA LEY Nº 16.744, TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. Nº 1**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa CASA DE MONEDAS DE CHILE S.A, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156º inciso 2 del código del trabajo, Art. 14 del decreto supremo Nº 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

**Nombre completo:** \_\_\_\_\_

**R.U.T.:** \_\_\_\_\_

**Área:** \_\_\_\_\_

**Firma del trabajador:** \_\_\_\_\_

**Fecha de publicación 01 de julio 2024 – Entrada en vigencia 01 de agosto 2024**

**Fecha de recepción** \_\_\_\_\_