

Reglamento Interno de Orden, Higiene  
y Seguridad Industrial

San Jorge Packaging S.A.

91.953.000-6

Einstein N° 923,

RECOLETA



## Contenido

PREÁMBULO.....	5
LIBRO I: NORMAS DE ORDEN.....	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
CAPITULO I: CONTRATO DE TRABAJO Y DEMÁS DE ORDEN GENERAL.....	8
TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES .....	8
TITULO II: CONDICIONES DE INGRESO.....	11
TITULO III: DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	12
TITULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO .....	14
TITULO V: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS .....	15
TITULO VI: DEL CONTROL DE ASISTENCIA .....	16
TITULO VII: DE LOS DESCANSOS .....	16
TITULO VIII: DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS .....	17
TITULO IX: DE LAS REMUNERACIONES .....	26
TITULO X: DEL FERIADO .....	29
TITULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	30
TITULO XII: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....	31
LEY NÚM. 21.377: MODIFICA LA LEY N° 18.290, DE TRÁNSITO, CON EL OBJETO DE AUMENTAR LA SANCIÓN POR EL USO DE DISPOSITIVOS DE TELEFONÍA MÓVIL O CUALQUIER OTRO ARTEFACTO ELECTRÓNICO O DIGITAL DURANTE LA CONDUCCIÓN DE UN VEHÍCULO MOTORIZADO .....	42
TITULO XIV: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO .....	51
TITULO XV: DEL USO DE LOS COMPUTADORES, TELÉFONOS, CORREO ELECTRÓNICO Y ACCESO A INTERNET.....	62
TITULO XVI: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”.....	65
TITULO XVII: DEL DERECHO DE IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	65
LEY NÚM. 21.275: MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, PARA EXIGIR DE LAS EMPRESAS PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD .....	66
“DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD” .....	67
INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD .....	67
LEY NÚM. 21.545: ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN .....	68
TITULO XVIII: Ley SANNA: LEY N° 21.063 QUE CREA EL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS. (SANNA) .....	68
CIRCULAR 3768 SUSESO 2023: CÓMO SE APLICAR LA LEY SANNA .....	69
LEY NÚM. 21.391 ESTABLECE MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN LOS CASOS QUE INDICA.....	70
TITULO XIX: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.....	71
TITULO XX: DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS .....	75
TITULO XXI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	76

LIBRO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INTRODUCCIÓN.....	79
OBJETIVOS .....	80
LLAMADO A LA COLABORACIÓN .....	81
TITULO XXII: DISPOSICIONES GENERALES.....	82
TITULO XXIII: DE LOS EXÁMENES MÉDICOS .....	85
TITULO XXIV: DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES .....	85
TITULO XXV: DE LAS OBLIGACIONES.....	87
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES .....	88
TITULO XXVI: DE LAS PROHIBICIONES .....	96
TITULO XXVII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LOS RIESGOS LABORALES .....	99
TITULO XXIX: INCORPORA CUERPOS LEGALES RELACIONADOS CON PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .....	109
LEY NÚMERO 20.545, MODIFICA LAS NORMAS SOBRE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD E INCORPORA EL PERMISO POSTNATAL PARENTAL.....	109
TITULO XXX: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO" .....	116
TITULO XXXI: ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN .....	117
TITULO XXXII: DEL TIPO DE FUEGOS Y USO EXTINTORES .....	119
CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO .....	120
ROTULACIÓN DE EXTINTORES.....	121
TITULO XXXIII: DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR Y OLAS DE CALOR .....	124
DICTAMEN O-02-S-01632-2023 SUSESO: DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO .....	126
TITULO XXXIV: DECRETO 4 MODIFICA D.S. 594/99 MINSAL DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.....	128
TITULO XXXV: LEY N°2.951 (LEY DE LA SILLA) .....	131
TITULO XXXV LEY N° 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....	131
TITULO XXXVI: LEY N° 20.660 CAMBIOS EN LA LEY DE TABACO, NUEVAS RESTRICCIONES PARA FUMADORES.....	132
LEY 21413 MODIFICA CUERPOS LEGALES QUE INDICA, PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN CON COLILLAS DE CIGARRILLOS, ENTRE OTRAS MATERIAS .....	134
TITULO XXXVII ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES .....	134
TITULO XXXVIII LEY 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....	135
TITULO XXXIX: DE LA SANITIZACIÓN Y LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO .....	136
TITULO XLII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD .....	141
I. ANTECEDENTES GENERALES .....	147
1. Introducción.....	147
2. Objetivo .....	147

3.	Alcance .....	147
4.	Definiciones.....	147
5.	Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo .....	150
6.	Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.....	151
	<b>Personas trabajadoras:</b> .....	151
	<b>Entidades empleadoras:</b> .....	151
7.	Organización para la gestión del riesgo .....	151
II.	GESTIÓN PREVENTIVA .....	153
1.	Identificación de los factores de riesgo .....	153
2.	Medidas para la prevención.....	154
3.	Mecanismos de seguimiento .....	156
III.	MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS 157	
IV.	DIFUSIÓN.....	157

## PREÁMBULO

San Jorge Packaging S.A. R.U.T. 91.953.000-6 en adelante “la Empresa”, en ejercicio de las facultades de organización, administración y dirección que le reconoce la legislación vigente, con el objeto de precisar y clarificar los derechos, obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores en relación con las labores, permanencia y vida en sus dependencias, y con el firme propósito de estar en sintonía con la normativa aplicable y dando cumplimiento a la legislación vigente, establecida en:

- El artículo 153 y siguientes, y el artículo 184 del Código del Trabajo.
- El artículo 67 de la Ley 16.744, de 1968, Seguro en caso de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que indica "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".
- Decreto Supremo 40, del 11 de febrero de 1969 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

Es que mantiene y actualiza periódicamente el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, con la finalidad de dar cumplimiento a la política de Sistema Integrado de Gestión, apoyando los aspectos de Calidad, seguridad del producto, Seguridad & Salud en el trabajo, y Medio Ambiente.

La Empresa persigue como fin principal otorgar a sus colaboradores - trabajadores, desarrollar su actividad laboral en un ambiente armónico, ordenado, seguro y libre de peligros que puedan concretarse en un accidente, así como también trabajar en ambientes amigables con el medio, y fomentar la salud personal, autocuidado y familiar de cada uno de sus integrantes.

De este Reglamento se envía copia a la Dirección del Trabajo, Organismo Administrador de Seguro Obligatorio y a la Secretaría Regional Metropolitana del Ministerial de Salud, según consta en registro de ingreso a esos organismos que se transcriben en las secciones anteriores.

## **LIBRO I: NORMAS DE ORDEN**

### **OBJETIVOS**

Para el logro de la política del Sistema Integrado de Gestión, este Reglamento tiene como finalidad inculcar a los trabajadores los siguientes objetivos:

- a. Comprender que el primer responsable de mantener el orden, la limpieza y el ambiente de trabajo armónico, respetando los procedimientos establecidos por la empresa, y congruente con la actividad que desempeña la Empresa, es el propio trabajador. Entonces, todo trabajador es responsable de su actuar, de seguir los procedimientos establecidos, y de llenar los registros que tiene a cargo de manera honesta, eficiente y veraz, ya que éstos garantizan el buen funcionamiento de la Empresa en su totalidad.
- b. Mantener a los trabajadores informados de las Obligaciones, Prohibiciones y Conductas deseables que necesita la empresa, para mantenerse vigente en un mercado altamente competitivo.
- c. Aplicar procesos de mejora continua en las condiciones de trabajo y ambiente laboral, acompañados de una formación y entrenamiento del personal, es la única vía posible para el éxito de la Calidad y seguridad del producto. Es para esta finalidad que la empresa ha implementado el Sistema de Gestión teniendo como base la norma ISO 9001:2015.

Los principios que rigen las acciones de Orden en esta Empresa son los siguientes:

- a. Cumplir con lo mandatado por el Legislador, en las Normas Legales Vigentes para la República de Chile.
- b. Servir de información, conocimiento y consulta permanente del Empleador y Trabajador, respecto de lo estipulado en el Contrato de Trabajo, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- c. Prevenir que los trabajadores cometan actos o prácticas que atenten contra el normal funcionamiento

de las operaciones o la seguridad del producto, en el desempeño de sus funciones.

d. Establecer, determinar, difundir y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan alteraciones al orden o al normal funcionamiento de la Empresa, respecto de sus trabajadores.

e. Invitar a los trabajadores a ser actores presentes en la dinámica de un ambiente de trabajo armónico, respetuoso y eficiente en sus labores.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad será aplicable a todos los estamentos de la empresa, entendiendo que hay matices propios de cada nivel jerárquico dado que los atributos de responsabilidad, compromiso y gestión son diferentes entre sí. Por tanto, se entenderá como lema que “Los Niveles Jerárquicos más altos de la organización, serán modelos a seguir para el resto de los trabajadores”.

Es por ello que los principios que regirán al Reglamento Interno serán los siguientes:

- Todos los miembros de San Jorge Packaging S.A., sea que se trate de gerentes, jefes, administrativos y trabajadores, deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción de calidad y comercialización de lo que se produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales, de higiene y de seguridad en el trabajo evitando de este modo, los problemas de trabajo por una parte o por otra, las causas que provocan alteraciones al normal funcionamiento de la empresa, que van en perjuicio directo de las partes involucradas.
- Debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Calidad, seguridad del producto, Seguridad Laboral, Código del Trabajo, Leyes Medioambientales.
- Recursos Humanos será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la empresa sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además, llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.
- El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código

del Trabajo.

- El presente reglamento, se expone en 2 lugares visibles de la empresa por espacio de 30 días para ser conocido por los trabajadores y se reciban comentarios y/o sugerencias, luego de canalizar las mismas fue revisado y conocido por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa, para su posterior emisión como documento oficial y que debe entregarse gratuitamente a través de la plataforma BUK, una copia digital a cada integrante de San Jorge Packaging S.A. para su lectura y cumplimiento cabal.
- Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación.
- Es una obligación del trabajador asistir a las reuniones y participar de las actividades que lleve a cabo el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité Bipartito de Capacitación de la empresa, en caso de ser designado por el empleador o electo por los demás trabajadores, en votación secreta e informada como representante ante alguna o ambas entidades.

## CAPITULO I: CONTRATO DE TRABAJO Y DEMÁS DE ORDEN GENERAL

### TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1:** Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).
- **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.

- **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).

- **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una 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).

- **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).

- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).

- **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).

- **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. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.

- **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.

- **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.

- **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 1

- **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.

- **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.

- **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).
- **Mediación:** Se entenderá por mediación laboral el sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial llamado mediador, sin poder decisorio, colabora con las partes, y les facilita la búsqueda, por sí mismas, de una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos. Habrá mediación voluntaria cuando las partes de común acuerdo soliciten la designación de un mediador a la Dirección del Trabajo, o bien cuando ésta de oficio cite o convoque a las partes a una mediación voluntaria
- **Modelo de Prevención de Delitos (“MPD”):** Proceso de gestionar y monitorear, a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a riesgos de comisión de delitos señalados en la Ley 20.393 y sus modificaciones. La gestión del modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en Conjunto con la Empresa

**Artículo 2:** El presente Reglamento Interno regulará los derechos, requisitos, beneficios, obligaciones y prohibiciones de todos los trabajadores de la Empresa, y en general las condiciones de orden, higiene y seguridad que deben imperar dentro de ella, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las disposiciones legales vigentes, o las que a futuro se dicten.

**Artículo 3:** Cada trabajador queda obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contiene este Reglamento Interno. Desde la fecha de su respectivo ingreso en la Empresa, los trabajadores suscriben un anexo de contrato respecto de la autorización de emitir firma electrónica de documentos laborales mediante la plataforma determinada por la empresa, “BUK”, entre ellos el presente reglamento interno, constancia la cual queda respaldada en el usuario de cada trabajador y administradores de la plataforma, tomando conocimiento y acata su total cumplimiento como compromiso contractual. Adicional al reglamento, existen otros documentos laborales como contratos, anexos de contrato, papeleta de vacaciones, certificados, carta de descuentos autorizados, entre otros.

**Artículo 4:** El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo los contratos de trabajo, dentro de los quince días siguientes a su celebración. Asimismo, deberá registrar las terminaciones de contrato, dentro de los plazos establecidos para el envío de las copias de las comunicaciones de terminación de contrato a la Inspección del Trabajo, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la separación del trabajador.

**Artículo 5:** En el momento del registro del contrato de trabajo el empleador deberá indicar las estipulaciones pactadas, y al término de los servicios deberá informar la fecha de éste y la causal invocada.

Esta información será utilizada para el ejercicio de las facultades legales propias de la Dirección del Trabajo, tales como fiscalizaciones, conciliaciones, mediaciones y ratificación de finiquitos. También podrá ser utilizada para fines estadísticos, de estudios y difusión que efectúe el Servicio sobre el cumplimiento de la normativa laboral y de salud y seguridad en el trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada. Además, la Dirección del Trabajo deberá proporcionar esta información a los tribunales de justicia, previo requerimiento.

## **TITULO II: CONDICIONES DE INGRESO**

**Artículo 6:** Toda persona, para ingresar como trabajador en la Empresa, deberá presentar al encargado de RRHH los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento.
- Cédula de identidad.
- Si fuera menor de 18 años, deberá acompañar autorización notarial de sus padres o guardadores legales. A su vez, deberá presentar un certificado en el que conste que ha cumplido con la obligación escolar.
- Los certificados necesarios para acreditar sus cargas familiares, en caso de tenerlas.
- Documentación de afiliación a alguna AFP, FONASA y/o ISAPRE, según corresponda.
- Certificados de exámenes y pruebas que el departamento de personal determine.
- Cuando sea el caso, título profesional o técnico, certificado de estudios y otros documentos que acrediten que posee los conocimientos técnicos o profesionales requeridos para el cargo al que postula, como asimismo la idoneidad y capacidad que dichas funciones exigen.
- Someterse a los exámenes pre-ocupacionales médicos y psicológicos que le indique la empresa, en virtud del cargo al que está postulando

**Artículo 7:** Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que la empresa determine, según el cargo o función a que postule el interesado.

- Además, se deberá incorporar los datos de la cuenta bancaria del trabajador.
- Se creará un usuario y clave en software de gestión de personas para uso del trabajador, con el fin de acceder a su información laboral.

### **TITULO III: DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 8:** Cumplidos los requisitos exigidos, y reunidos los antecedentes señalados en el título anterior, dentro de los plazos legales vigentes a la fecha de ingreso del trabajador, según el caso, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo, que se extenderá en dos ejemplares: original para el empleador y copia para el trabajador.

·En el original quedará constancia, firmada por el trabajador, de que éste recibió su respectivo ejemplar del contrato.

·El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a treinta días, sea porque así lo convinieren las partes, sea porque lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador. Si la persona contratada se negare a firmar dicho contrato, el empleador lo enviará a la respectiva Inspección del Trabajo, para que esa Inspección requiera la firma del contratado. Si el trabajador insistiere en su actitud ante la Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido incorporado a la Empresa en condiciones distintas a las consignadas en el contrato.

**Artículo 9:** Tratándose de menores de 18 años, el contrato de trabajo deberá ser firmado por el menor y su representante legal, o en su defecto, por la persona que lo tenga a su cargo o cuidado. A falta de todos los anteriores, deberá obtenerse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo. Los menores de 18 años solo podrán realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo. Las labores, no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación

**Artículo 10:** La empresa podrá solicitar al trabajador que se incorpora en un puesto de trabajo, que ejecute las actividades de inducción o de capacitación que sean necesarias, para un adecuado desempeño de su trabajo, las que tendrán carácter de obligatorias para el trabajador.

**Artículo 11:** El contrato de trabajo debe contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones establecidas en el Artículo 10º del Código del Trabajo:

·Lugar y fecha del contrato.

·Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;

- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que habrán de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o consistan en una función principal y otras complementarias.
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Plazo del contrato.
- Demás condiciones que acuerden las partes.
- Además, se deberá incorporar los datos de la cuenta bancaria del trabajador

**Artículo 12:** Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito, y serán firmadas por las partes al dorso del mismo o en documento anexo.

El Empleador, de conformidad con la ley 19.799 de 2002 sobre Documentos Electrónicos y demás normas legales pertinentes, ha implementado un nuevo sistema de firma electrónica de documentos. A partir de la entrada en vigencia del presente Contrato, el Trabajador podrá suscribir todo tipo de documentos laborales a través de su firma electrónica simple, haciendo uso de su celular y/o PC, previo ingreso a un enlace privado enviado al correo electrónico personal del Trabajador. Además, el Trabajador declara haber entendido que es su responsabilidad dar cumplimiento a los prescrito en este instrumento y proteger su cuenta de usuario, su contraseña y correo electrónico de cualquier acceso no autorizado.

El trabajador consiente expresamente que la documentación derivada de la relación laboral sea confeccionada, procesada, firmada y remitida de manera electrónica a la casilla indicada en la cláusula anterior". Asimismo, el trabajador autoriza a la empresa para que envíe al correo antes indicado toda otra información corporativa como comunicaciones internas, invitaciones de capacitaciones, concursos, campañas, e-learning, etc. No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, las remuneraciones del trabajador deberán aparecer actualizadas en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

**Artículo 13:** El empleador podrá alterar, por causa justificada, la naturaleza de los servicios estipulados en el contrato, a condición de que se trate de labores similares que no causen menoscabo al trabajador. Si se tratare de labores no similares, se requerirá la voluntaria aceptación del trabajador

Sin perjuicio de lo anterior, será obligación del empleador el registrar los contratos de trabajo como sus anexos en el sitio de la Dirección del trabajo, dentro de los 15 días siguientes a la celebración del contrato o

el anexo respectivo, de la misma forma se deberá registrar el término de éste dentro de los plazos señalados en los art. 162 y 163 bis del CT, y dentro de los 10 días hábiles siguientes en los casos de los números 1, 2 y 3 del Art. 159 CT.

**Artículo 14:** El contrato de trabajo terminará por aplicación de alguna de las causales contempladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

#### **TITULO IV: DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo 15:** La jornada ordinaria será reducida gradualmente según lo dispuesto en la Ley 21.561; Modifica El Código Del Trabajo con el objeto de reducir la jornada laboral.

Los 30 minutos de colación considerados serán de cargo del trabajador y no serán parte del cómputo para sus remuneraciones.

Los horarios antes descritos podrán ser cambiados, para dar cumplimiento a las normas legales vigentes, dejándose constancia que la duración de la jornada ordinaria de trabajo a contar del 26 de Abril de 2024, no excederá de cuarenta y cuatro horas semanales (44 horas semanales).

Se excluyen de la limitación de la jornada laboral a 44 horas semanales todas las personas que señala la ley, como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración en general, todas aquellas que trabajan sin fiscalización superior inmediata, de lo cual quedará expresa constancia en el respectivo contrato individual.

**Artículo 16:** El trabajador no podrá abandonar su lugar de trabajo durante el horario establecido en su respectivo contrato o en el presente reglamento sin autorización escrita de su jefe directo.

**Artículo 17:** La Empresa podrá alterar hasta en 60 minutos el inicio o el término de la jornada diaria de trabajo, pero en tal caso deberá comunicar dicha alteración al respectivo personal, a lo menos con 30 días de anticipación.

**Artículo 18:** La jornada ordinaria podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se requiera prevenir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las instalaciones. Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

## TITULO V: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

**Artículo 19:** Podrá excederse la jornada ordinaria, sólo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones. Se entiende por horas extraordinarias las que exceden la jornada de trabajo establecida en el Artículo 11 de este Reglamento Interno, las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal, siempre que excedan las 45 horas semanales (Artículo 22 inciso 1° Código del Trabajo) con la consideración de que pueden realizarse un máximo de 2 horas extra diarias.

**Artículo 20:** Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, sea en el contrato de trabajo, sea en un acto posterior en documento vigente en el área de RRHH destinado a tales efectos. Dicho pacto tendrá por objeto atender necesidades temporales de la empresa, y tendrá una duración no superior a tres meses prorrogables.

A falta de pacto escrito, se considerarán como extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con autorización escrita previa del empleador.

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean estas ordinarias o extraordinarias, la Empresa aplicará los controles que considere necesarios, según lo previsto en el Artículo 33 del Código del Trabajo.

**Artículo 21:** No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizado por la empresa.

**Artículo 22:** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50 % sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, y su liquidación y pago se hará una vez al mes, conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. En caso de que no exista sueldo convenido, o éste sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, éste constituirá la base de cálculo para el respectivo cargo.

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

Salvo el caso de las horas extraordinarias, queda absolutamente prohibido al trabajador ejecutar trabajo alguno fuera del horario establecido para la jornada ordinaria.

## TITULO VI: DEL CONTROL DE ASISTENCIA

**Artículo 23:** Para todos los efectos del presente reglamento se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente se distribuyen las faenas, se toma asistencia, o en el lugar de trabajo mismo, si éste le hubiera sido asignado con anterioridad o se hubiese establecido en el respectivo contrato de trabajo.

**Artículo 24:** Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, San Jorge Packaging S.A. llevará el registro de la asistencia de forma electrónica mediante el software de Asistencia, el cual se encuentra autorizado por la Dirección del Trabajo.

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

**Artículo 25:** Los vestuarios permanecerán cerrados durante las horas de trabajo. El supervisor los abrirá y cerrará media hora antes y después respectivamente del cambio de turno.

**Artículo 26:** Se descontarán de la remuneración del trabajador los atrasos y los días u horas de inasistencia no justificadas. Los atrasos reiterados se considerarán como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

## TITULO VII: DE LOS DESCANSOS

**Artículo 27:** Dentro de su jornada de trabajo diaria, el trabajador tendrá un tiempo de 30 minutos para efectos de colación, este periodo deberá dividir la jornada laboral en dos partes, cuando haya transcurrido la mitad de su jornada laboral; se exceptúan de esta norma, las personas con jornada continua y las acogidas a artículo 22 del Código del Trabajo. El periodo destinado a colación deberá coordinarse adecuadamente con las Jefaturas de modo de mantener la continuidad de las operaciones y en Conformidad a las disposiciones del artículo 11 del presente Reglamento Interno. Este tiempo no se considerará trabajado para los efectos de computar la duración de la jornada diaria.

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

Si su actividad corresponde a los trabajos mencionados anteriormente, lo citado entre comillas debe colocarlo

obligadamente al final del artículo 26.

**Artículo 28:** El trabajador con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los días de feriado, incluyendo los domingo y festivos, igual a la que hubiere obtenido de estar trabajando. Para los trabajadores con remuneraciones variables deberá considerarse el promedio de lo ganado en los tres últimos meses trabajados.

**Artículo 29:** El feriado no es compensable en dinero, por lo tanto, el trabajador deberá hacer uso de él. Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

**Artículo 30:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso para el personal administrativo.

**Artículo 31:** A los trabajadores exceptuados del descanso dominical y en días festivos se les otorgará un día de descanso a la semana en compensación de las actividades que hayan desarrollado en día domingo, y otro por cada festivo en que hayan trabajado.

No obstante, lo anterior, al menos dos de los días de descanso de cada mes calendario deberá necesariamente otorgarse en día domingo.

Para no paralizar las labores en las secciones Extrusión, dichos descansos se otorgarán por turnos, según el programa que elabore la Empresa al respecto.

Cuando se acumule más de un día de descanso en la semana, podrá convenirse una forma especial de distribución o de remuneración de los días de descanso que excedan de uno semanal.

## **TITULO VIII: DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

**Artículo 32.-** Del permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil (AUC)

Toda persona trabajadora que decida contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente

del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección de la persona trabajadora, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil, y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

La persona trabajadora deberá dar aviso a la Compañía con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

**Artículo 33.-** Del permiso por controles preventivos de salud e inmunización.

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

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el párrafo 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, las personas trabajadoras deberán dar aviso a la Compañía con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que las personas 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 las personas trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte de la Compañía.

Asimismo, en los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso

laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

**Artículo 34.-** De la licencia por enfermedad

La persona trabajadora que por enfermedad estuviere imposibilitada para concurrir a su trabajo, estará obligada a dar aviso a la Compañía, por sí o por medio de una tercera persona, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente.

**Artículo 35:** Además del aviso, la persona trabajadora afectada por una enfermedad deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente.

**Artículo 36:** Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, la persona trabajadora no podrá reintegrarse a su trabajo o efectuar con conocimiento de la Compañía, cualquier actividad de tipo laboral.

**Artículo 37.-** Del permiso para personas voluntarias del Cuerpo de Bomberos

Las personas trabajadoras que se desempeñen adicionalmente como voluntarias del Cuerpo de Bomberos estarán facultadas para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

**Artículo 38:** El tiempo que estas personas trabajadoras destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La Compañía no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La Compañía podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

**Artículo 39.-** Del descanso de maternidad

Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservando sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Estos derechos no podrán renunciarse y durante el período de descanso referido queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o púerperas.

**Artículo 40:** El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada, en conformidad con la legislación vigente.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Compañía la licencia médica

que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Del mismo modo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado una persona menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente 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 12 semanas.

**Artículo 41.-** Cambio de labores por trabajos perjudiciales para la salud de la trabajadora embarazada

Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- Se ejecute en horario nocturno.
- Se realice en horas extraordinarias de trabajo y,
- La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Sin perjuicio de lo señalado, si como consecuencia o en razón de su estado la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la Compañía con el correspondiente certificado médico.

**Artículo 42.-** Del permiso por nacimiento de un hijo o hija

El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo o hija, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre al que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que le otorga el cuidado personal o acoga la adopción, siendo este derecho irrenunciable.

**Artículo 43.-** Del permiso postnatal parental

La madre tendrá derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso

de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores en esta Compañía una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho de reincorporarse a tiempo parcial a sus labores establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con la Compañía.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo y tercero, de reincorporarse a sus labores por la mitad de su jornada, la trabajadora deberá dar aviso a la Compañía mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero, es decir, en tiempo completo.

La empresa estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de la Compañía. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa de la Compañía.

Le corresponderá al padre trabajador el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio señalado en este artículo. Para ejercer este derecho se debe dar aviso a la Compañía en los mismos términos

y con las mismas consecuencias indicadas en el inciso cuarto de este artículo.

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

**Artículo 44.-** Del derecho a sala cuna

Si la Compañía ocupa veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberá tener una sala anexa e independiente del local de trabajo, en donde las mujeres trabajadoras puedan dar alimento a sus hijos e hijas menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Se entenderá que la Compañía cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos y/o hijas menores de dos años.

La Compañía designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.

La persona trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal de un niño o niña menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a la empresa.

Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

**Artículo 45.-** Del permiso por alimentaciones de hijos o hijas menores de 2 años

Las personas trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos o hijas menores de dos años. La persona trabajadora que tenga este derecho podrá ejercerlo de alguna de las siguientes formas a acordar con la Compañía:

1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiendo el tiempo destinado a alimentar en dos porciones.
3. Postergando o adelantando, en el tiempo equivalente al establecido para alimentar, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el niño o la niña.

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

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos y/o hijas menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Si la empresa se encuentra obligada a disponer de sala cuna conforme a lo preceptuado en el artículo anterior y en el artículo 203 del Código del Trabajo, 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 y/o hijas. En este caso, la Compañía pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

**Artículo 46.-** Del permiso por enfermedad grave de hijo o hija menor de 1 año

La madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo o hija menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del niño o niña, por el período que el respectivo servicio determine. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del niño o niña por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la persona trabajadora que tenga a su cuidado un niño o niña 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.

**Artículo 47.-** De la licencia por accidente grave o enfermedad grave de hijo o hija mayor de 1 año y menor de 18 años

Las personas trabajadoras que sean beneficiarias del Seguro para el Acompañamiento de los Niños y Niñas creado por la Ley N° 21.063, por ser padres o madres de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante el tiempo establecido en la Ley, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley. También serán beneficiarios de este Seguro las personas trabajadoras que tengan a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica a la persona trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años son: cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida.

La contingencia protegida para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años es: accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

**Artículo 48.-** Del permiso por accidente grave o enfermedad grave de hijo o hija mayor de 1 año y menor de 18 años

Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del niño o niña.

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

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre.

La solicitud del permiso deberá formalizarse mediante cualquier medio escrito de comunicación interna de la Compañía, ya sea físico o electrónico, acompañando el certificado médico correspondiente. Cumpliéndose

los requisitos establecidos en este artículo, la Compañía 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.

**Artículo 49.-** Del permiso por fallecimiento<sup>1</sup>

En el caso de muerte de un hijo o hija, el trabajador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagados; similar permiso gozarán en caso de fallecimiento de su cónyuge o conviviente civil, caso en el cual el permiso será de siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Asimismo, existirá un permiso por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo o hija en período de gestación, En tanto, por muerte del padre o de la madre o hermano(a) de la persona trabajadora, se otorgará un permiso por 4 días hábiles.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

La persona trabajadora a la que se refiere el párrafo primero de este artículo gozará de fuero laboral por un mes a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

**Artículo 50.-** Del fuero maternal

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

---

<sup>1</sup> Artículo modificado el 24 de mayo de 2022. Ley 21.441.

de tres meses.

Tratándose de mujeres o de hombres solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo o hija en conformidad a las disposiciones de la ley N° 19.620, el plazo de un año establecido en el inciso primero se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del niño o niña en conformidad al artículo 19 de la ley N° 19.620 o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley. Cesará este derecho en los casos que dispone el Código del Trabajo.

## **TITULO IX: DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 51:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, tales como sueldo, sobresueldos, bonificaciones, gratificaciones, comisiones y asignaciones si correspondieren, las que en cada caso particular se estipularán en el contrato individual o colectivo de trabajo.

Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- sueldo, o sueldo base, que es la remuneración obligatoria y fija, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- sobresueldo, que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo;
- 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;
- participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y
- gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

Por su parte, 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, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al

extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

**Artículo 52:** El sueldo, no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual. Se exceptúan de esta norma aquellos trabajadores exentos del cumplimiento de jornada. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, se presumirá que el trabajador está afecto a cumplimiento de jornada, cuando debiere registrar por cualquier medio y en cualquier momento del día el ingreso o egreso a sus labores, o bien cuando el empleador efectuare descuentos por atrasos en que incurriere el trabajador. Asimismo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria, cuando el empleador, por intermedio de un superior jerárquico, ejerciere una supervisión o control funcional y directo sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores, entendiéndose que no existe tal funcionalidad cuando el trabajador sólo entrega resultados de sus gestiones y se reporta esporádicamente, especialmente en el caso de desarrollar sus labores en Regiones diferentes de la del domicilio del empleador.

**Artículo 53:** Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

**Artículo 54:** La remuneración podrá fijarse por unidades de tiempo, día, semana, quincena o mes, o bien por pieza, medida u obra.

El trabajador remunerado exclusivamente por día tendrá derecho a la remuneración en dinero por los días domingos 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.

No se considerarán para los efectos indicados en el párrafo anterior las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otras de la misma índole. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo vigente, calculado proporcionalmente en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no regirá respecto de aquellas prórrogas que, sumadas al período inicial del contrato, excedan de 60 días.

**Artículo 55:** 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 sólo en relación a la parte variable de sus remuneraciones.

No se considerarán para los efectos indicados en el inciso anterior las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otras.

Para los efectos de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 32 del Código del Trabajo, el sueldo diario de los trabajadores a que se refiere este artículo, incluirá lo pagado por este TITULO en los días domingo y festivos comprendidos en el período en que se liquiden las horas extraordinarias, cuya base de cálculo en ningún caso podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Toda estipulación en contrario se tendrá por no escrita.

Lo dispuesto en los incisos precedentes se aplicará, en cuanto corresponda, a los días de descanso que tienen los trabajadores exceptuados del descanso a que se refiere el artículo 35 del Código del Trabajo.

**Artículo 56:** El pago de las remuneraciones mensuales se hará de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato individual o colectivo de trabajo.

La Empresa otorgará quincenalmente a los trabajadores, anticipos de sueldos, en porcentajes determinados por el empleador.

**Artículo 57:** Cualquier beneficio o prestación que el empleador conceda voluntariamente al trabajador, en forma ocasional y esporádica, se entenderá otorgado a TITULO de mera liberalidad, y no constituirá derecho alguno para el trabajador, reservándose la Empresa el derecho de suspenderlo o modificarlo a su entero arbitrio.

**Artículo 58:** La empresa pagará la gratificación legal conforme a lo dispuesto por las normas contenidas al respecto en el Código del Trabajo, sin perjuicio de lo establecido en los contratos individuales o colectivos de trabajo.

**Artículo 59:** De las remuneraciones de los trabajadores, la Empresa deducirá:

- Los Impuestos.
- Las cotizaciones de seguridad social y de salud.
- Las cuotas sindicales, si procede.
- Los dividendos hipotecarios, si procede.
- Las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.
- Cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una

cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del trabajador, su cónyuge, conviviente civil o alguno de sus hijos, sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere esta letra, no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

- Multas por las faltas que se señalan en este Reglamento.

**Artículo 60:** Junto con el pago de la remuneración, la Empresa entregará al trabajador un comprobante que contendrá la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

## **TITULO X: DEL FERIADO**

**Artículo 61:** Los trabajadores con más de un año de servicios en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, íntegramente remunerados, el que se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose siempre las necesidades del establecimiento. El trabajador deberá proponer y solicitar por escrito el período en que desea hacer uso del feriado, a lo menos con un mes de anticipación a la fecha de comienzo del período propuesto.

**Artículo 62:** Todo trabajador con más de 10 años de servicio para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres años trabajados sobre dicho período, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Sin embargo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años trabajados para empleadores anteriores, lo que deberá acreditarse mediante certificado otorgado por los respectivos organismos previsionales.

**Artículo 63:** Para los efectos del feriado anual, el día sábado será considerado siempre inhábil.

**Artículo 64:** El feriado deberá ser continuo, pero la Empresa y el trabajador podrán pactar de común acuerdo que el exceso sobre diez días hábiles pueda fraccionarse. El feriado también podrá acumularse por común acuerdo de ambas partes, pero sólo hasta dos períodos consecutivos. En caso de haberse cumplido dichos dos períodos sin que el trabajador haya hecho uso de ellos, la Empresa otorgará al menos el primero de ellos, y el trabajador tendrá la obligación de hacer uso de él antes de completar el año que da derecho a un nuevo período.

El feriado establecido en el Artículo 29 de este Reglamento no podrá compensarse en dinero.

**Artículo 65:** Si el trabajador, cumpliendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de

pertenecer por cualquier circunstancia a la Empresa, ésta deberá compensarle en dinero el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Los trabajadores cuyos contratos cesen antes de completar el año de servicios que da derecho al feriado, percibirán una indemnización por este beneficio, equivalente a la proporción de días de feriado que corresponda, según el caso, al tiempo trabajado desde su contratación hasta el término de sus funciones, o desde la fecha en que enteraron la última anualidad hasta su fecha de retiro de la Empresa.

#### **TITULO XI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.**

**Artículo 66:** La Empresa, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en el permanente conocimiento por parte de los trabajadores de la marcha, problemas y proyecciones de la Empresa y por ello:

- Sostendrá reuniones informativas con los diversos órganos de colaboración mutua que existan o se creen en el futuro.
- Cuando los antecedentes deban ser conocidos por todos los trabajadores, las partes, vale decir, el Empleador y los órganos de colaboración, harán una comunicación conjunta, por escrito, que será colocada en lugares visibles de la Empresa. Lo anterior es especialmente válido respecto de los requerimientos que deba cumplir para obtener la Certificación BRC para la Seguridad Alimentaria, los que se publicarán en lugares visibles de la empresa, siendo obligatorios tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de dichos requerimientos desde la fecha de su publicación para todos los trabajadores de la empresa.

**Artículo 67:** Si los trabajadores desean solicitar alguna información o formular alguna petición o reclamo relacionados con su trabajo, deberán hacerlo por escrito a su jefe directo, quien contestará igualmente por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes.

**Artículo 67 BIS:** Específicamente, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.348, en caso que un trabajador considere que la Empresa ha realizado diferencias arbitrarias respecto de sus remuneraciones, deberá presentar su reclamo por escrito al Departamento de Recursos Humanos, indicando su nombre, apellidos y RUT, el cargo que ocupa en la Empresa y una relación pormenorizada de los fundamentos de su reclamo. En este caso la Empresa responderá fundadamente y por escrito al reclamante en un plazo máximo de 30 días. Aquellos reclamos sobre igualdad en las remuneraciones debidamente recepcionadas por escrito por la Empresa, serán investigados por ésta, pudiendo para ello citar al trabajador afectado para que éste aclare o

complemente su reclamo. En caso que el trabajador no quedare conforme con la resolución de la Empresa, podrá reclamar de la resolución respectiva de acuerdo al artículo 56 BISl presente Reglamento.

**Artículo 68:** La empresa pone en conocimiento a todos los trabajadores que las actividades participativas de índole deportivas, recreativas u otros fines, tienen un carácter obligatorio y quién no desee participar de él, deberá asistir a su lugar de trabajo. Dentro de estos eventos está considerado también el paseo anual de aniversario de la empresa, considerada como una jornada de capacitación con distintas actividades grupales, de no asistir, se computará como día faltado.

## **TITULO XII: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 69:** Es obligación de los trabajadores de esta Empresa cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato de trabajo y todas las disposiciones de este Reglamento. Deben cumplir además las órdenes escritas y verbales que se les impartan para el desempeño de sus respectivas funciones, enumerando a continuación las obligaciones de orden, higiene, seguridad ocupacional e seguridad del producto que igualmente deben ser cumplidas:

1. Comunicar dentro de las 48 horas de ocurrido, todo cambio en los antecedentes personales registrados en el contrato o en su carpeta de registro individual.
2. Llegar con absoluta puntualidad a la hora de comienzo de la jornada laboral establecida en el contrato de trabajo, y hacerlo en el lugar donde cumple sus respectivas funciones, y en condiciones de iniciar desde ese instante sus labores. En la circunstancia que el trabajador registre uno o más atrasos que excedan los 30 minutos durante tres meses consecutivos o en cinco meses durante el periodo de un año calendario, se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, procediendo a la aplicación de las sanciones correspondientes de conformidad a la legislación vigente.
3. Si el trabajador se atrasare, la empresa se reserva el derecho de descontarle el valor proporcional del tiempo de retraso de la remuneración del período correspondiente, y de aplicar la multa del caso.
4. Cuidar su aspecto personal, especialmente necesarios para cumplir con los requisitos de higiene y seguridad alimentaria del establecimiento. Todo trabajador debe presentarse a su lugar de trabajo correctamente vestido, utilizando para ello ropa limpia y adecuada, prohibiéndose expresamente usar ropa deteriorada o calzado inadecuado.
5. En el caso de los cargos de Jefaturas o de Representación del Empleador, durante su jornada laboral

ya sea dentro o fuera de las instalaciones, será obligación vestir adecuadamente utilizando estilos formales considerando como mínimo el uso de zapatos cerrados, pantalón largo y camisa en el caso de los varones. En el caso del personal femenino, deberá utilizarse zapato adecuado a sus funciones y pantalón largo. Para el ingreso a las áreas productivas, se deberán respetar las disposiciones del Libro II del presente Reglamento. En caso de ser requerido, utilizar toda la vestimenta e implementos de seguridad que le proporcione la empresa a cada trabajador, quien deberá utilizarlos adecuadamente y mantenerlos en perfecto estado de conservación y limpieza.

6. Guardar con la debida seguridad y resguardo todo documento de importancia. Toda información Computacional (Registros de Software) generada por cada área debe ser resguardada y almacenada en los Servidores de la Empresa para evitar la fuga del Patrimonio y Conocimiento de la Empresa.

7. Cumplir estrictamente lo dispuesto en los manuales de operación o de procedimientos que existan o que se emitan en el futuro, las normas de trabajo establecidas o que se establezcan en adelante, y las instrucciones de los jefes.

8. Guardar la más completa lealtad a la Empresa, en todos sus aspectos.

9. Cumplir y participar en las medidas que adopte la Empresa para prevenir pérdidas por robos, hurtos o extravío de mercaderías, materiales, insumos o productos; además, deberá contribuir a evitarlos, con el objeto de que la Empresa resguarde su patrimonio.

10. El trabajador deberá facilitar la labor fiscalizadora que realicen todos los entes que disponga la empresa, durante las inspecciones de orden, higiene, seguridad del producto y seguridad que ésta realice por órdenes directas de las jefaturas, gerencias o del Comité Paritario Higiene y Seguridad.

11. Mantener absoluta reserva respecto de todas las operaciones de la Empresa y de toda información relacionada con sus clientes y proveedores, aun cuando el trabajador haya tenido conocimiento de ellas en el desempeño mismo de sus labores. Además, deberán abstenerse de emplear el nombre de la Empresa para obtener beneficios personales para terceros. Esta obligación se mantendrá por los tres años siguientes a la terminación del respectivo contrato de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere corresponderle a causa de la infracción.

12. Dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la Empresa durante sus horas de trabajo.

13. Efectuar los reemplazos que disponga la Empresa, de acuerdo con las instrucciones de los jefes directos.

14. Dar aviso de inmediato a su jefe directo de las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran los objetos y máquinas a su cargo.
15. Denunciar las irregularidades que advierta en el establecimiento y dar cuenta de los reclamos que se le formulen y de cualquier acto o hecho perjudicial a los intereses de la Empresa.
16. Solicitar autorización a su jefe directo para abandonar las labores por causas que lo justifiquen. Dicha autorización debe constar por escrito, para lo cual se utilizarán los documentos vigentes en RRHH destinados a tales efectos y en los cuales quedará registrados dicho permiso.
17. Solicitar a su jefe directo, a lo menos con un día de anticipación, permiso para faltar al trabajo por causa justificada, salvo en casos imprevistos o de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso en el mismo día a su jefe inmediato o a quien se encuentre reemplazándolo.
18. Dar aviso inmediato apenas se entere que tiene algún inconveniente para presentarse al horario de trabajo correspondiente, comunicando a su jefe directo o a quien lo reemplace, por sí mismo o por medio de un tercero, en los casos de enfermedad que amerite licencia médica u otra causa que le imposibilite concurrir a su jornada laboral.
19. El trabajador deberá procurar todos los medios adecuados para informar de la condición que le imposibilita presentarse a su jornada laboral, y remitir a la Empresa dentro del plazo legal correspondiente, la documentación que acredite su ausencia a la jornada laboral, en especial respecto de la licencia médica que certifique en caso de enfermedad. Estas disposiciones son aplicables a todo el personal de la empresa, esté o no afecto su contrato de trabajo al artículo N° 22 del Código del Trabajo.
20. Dar cuenta a su jefe directo de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que lo afecte a él o a su grupo familiar.
21. Cuidar las máquinas, materiales y útiles que tenga a su cargo o se le entreguen para el desempeño de sus labores, evitando gastos innecesarios de energía eléctrica u otros. Aceptar a su cargo las herramientas y útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones y devolverlos al momento de dejar de prestar servicios a la Empresa. Si así no lo hiciere, su valor le será descontado del saldo de haberes e indemnizaciones.
22. Tratándose del personal encargado de la recepción de mercaderías, velar por que las cantidades y calidades correspondan con exactitud a las que solicitó la Empresa.
23. En el caso de reemplazo, instruir al reemplazante acerca de todos los antecedentes y deberes propios de su cargo, los peligros y medidas de control asociados a la actividad que se van a realizar.

24. Cumplir fielmente las demás obligaciones que le impongan las normas del contrato de trabajo.
25. Firmar los recibos de remuneraciones, sobresueldos, asignaciones, bonificaciones, feriado legal, y cualquier otro relativo al contrato de trabajo y a las liquidaciones de tratos que se hayan convenido.
26. Mantener una licencia vigente, en el caso de todo trabajador que deba estar en posesión de alguna licencia especial, tal como la licencia para conducir vehículos motorizados, para manipular alimentos, u otras, para ejercer la actividad laboral convenida. La Empresa no autorizará a quien no tenga debidamente vigente su documentación, para que continúe trabajando en dicha actividad.
27. En el caso específico de los operadores de máquinas y chóferes, además de los puntos anteriores, deberán observar las siguientes normas:
  - Revisiones periódicas del equipo o vehículo, en cuanto a: aceite de motor, aceite hidráulico, engrase, radiador, baterías, correas, neumáticos, líquido del sistema de frenos, drenaje del sistema de frenos y limpieza en general, dejando registro de estas acciones en los documentos que dispone el Sistema Integrado de Gestión para tales efectos.
  - Inspecciones visuales del equipo o vehículo en todo lo referente a: quebraduras, aguilón, balde, zapatas, chasis, tolva, pasadores, equipo de limpieza, limpieza interior y exterior, ruidos extraños, etc., dejando registro de estas acciones en los documentos que dispone el Sistema Integrado de Gestión para tales efectos.
28. Asistir y participar en los programas de capacitación, de acuerdo a lo dispuesto por la Empresa, sea como alumno, instructor o relator.
29. Cumplir con los programas de capacitación que la Empresa ponga a disposición del trabajador. Esta obligación tiene el carácter de esencial, ya que estas capacitaciones son beneficios que otorga la Empresa en orden a permitir que el trabajador cumpla con los requisitos de su respectivo cargo, por lo que la negativa a la misma que subsista por más de dos evaluaciones de desempeño será considerada como falta grave del trabajador, pudiendo la Empresa poner término al contrato conforme a la causal de terminación establecida en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.
30. Se considerará un incumplimiento a las obligaciones que impone el presente Reglamento Interno, la circunstancia en que un trabajador participe en un curso de capacitación y no lo continúe por simple abandono del mismo o no concurriere puntualmente a los cursos respectivos y/o no rindieren las evaluaciones, sin que medie una causal oportuna y debidamente justificada en los términos del TITULO VII

del presente Reglamento.

31. En caso de sufrir un accidente laboral o ser testigo de uno, dar aviso de inmediato al jefe directo.
32. Someterse a los exámenes periódicos de salud (incluidos test de drogas y alcohol), los que serán aplicados aleatoriamente o en forma general a todos los trabajadores pertenecientes a una misma área o sección. Estos exámenes serán aplicados conforme a la normativa vigente, en la forma, lugar y oportunidad que determine la Empresa, la cual, en todo caso deberá ejecutarlas por medios idóneos, adecuados y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y el respeto de los derechos de los trabajadores, garantizándose la impersonalidad de la medida. La Empresa garantizará, en todo caso, estricta confidencialidad respecto de los resultados de estos exámenes.
33. Realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, según las normas e instrucciones del empleador y del correspondiente jefe directo.
34. Respetar, ser cortés y tener un buen trato con sus colegas, superiores y colaboradores, de trabajo, sus jefes y a los representantes del Empleador, en su persona, dignidad y bienes, evitando especialmente el uso de términos vulgares, groseros o despectivos e impidiendo toda alteración del orden y disciplina en el trabajo, manteniendo en todo momento un trato cordial hacia los demás miembros de la empresa. Idéntica actitud deberá observarse respecto de clientes, proveedores o, en general, todas aquellas personas que mantengan relación con la Empresa
35. Cumplir las órdenes que impartan sus jefes, en orden al buen servicio de la Empresa y al resguardo de sus intereses.
36. Desempeñar las labores de acuerdo a los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo. Los jefes, a su vez, deben igualmente respetar a sus subalternos, e impartirles las órdenes con la debida corrección.
37. Registrar la hora efectiva, todo ingreso o salida del trabajo, inclusive el horario de colación en el reloj control marcando la anotación respectiva. Lo anterior tiene por objeto garantizar el debido cómputo de las jornadas ordinarias y extraordinarias de trabajo.
38. Mantener en el ejercicio de sus labores una conducta de sobriedad y corrección, evitando generar ambientes de conflicto o de tensión.
39. Mantener en debido estado de limpieza, orden y aseo del área de trabajo y los elementos y máquinas

que tenga a su cargo.

40. Observar en todo momento las medidas de seguridad, prevención, higiene e seguridad del producto pertinentes, a fin de evitar accidentes, pérdidas y costos innecesarios, incluyendo los procedimientos requeridos para la obtención y mantención de certificación BRC de Seguridad de los Alimentos

41. Cuando se dé el caso, cumplir los requerimientos de la Empresa respecto de trabajos similares o no similares pactados de común acuerdo.

42. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la empresa, de las mercaderías, mobiliarios, máquinas, herramientas, repuestos y demás implementos a su cargo. Ante pérdidas, mermas o detrimento de los activos o del patrimonio de la empresa, se considerará pecuniariamente responsable al o a los trabajadores que hayan participado en los hechos que provocaron tales daños.

43. Mantener en buenas condiciones, conservando a lo menos aquellas en que haya sido entregado, el locker que se le asigne. A este respecto, debe permitir las inspecciones que le sean requeridas por persona facultada para ello, lo que se hará en presencia de un representante sindical. Estas inspecciones serán aplicadas conforme a la normativa vigente, en la forma, lugar y oportunidad que determine la Empresa, la cual, en todo caso deberá ejecutarlas por medios idóneos, adecuados y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y el respeto de los derechos de los trabajadores, garantizándose la impersonalidad de la medida.

44. La empresa podrá perseguir judicialmente la cancelación de los costos de reposición de los bienes afectados por quienes resulten responsables. En caso de que no sea posible identificar al o a los responsables de una pérdida, hurto, extravío, daño, u otro perjuicio de cualquier especie, responderán conjuntamente todos los trabajadores de la respectiva área, incluido su jefe directo.

45. Todos los elementos de protección son de propiedad de la Empresa; por lo tanto, se consideran como cargo de los trabajadores, siendo estos responsables de su cuidado y devolución a la Empresa.

46. Al término de cada jornada laboral, dejar los objetos que están a su cargo en sus correspondientes sitios y debidamente aseados, en condiciones adecuadas para ser usados nuevamente.

47. Aceptar someterse a revisión, al ingresar y salir de la Empresa, por parte del personal encargado de tal función, y según el sistema de revisión aleatorio establecido por la Empresa. Cualquier trabajador que sea sorprendido con alguna especie de la Empresa cuya legítima posesión no pueda justificar con la correspondiente Boleta de Compraventa, estará sujeto a que se tomen contra él, las medidas legales

pertinentes. La obligación de someterse al sistema aleatorio de revisión e inspección a los trabajadores tiene el carácter de esencial, por lo que la negativa a la misma será considerada como falta grave del trabajador, pudiendo la Empresa poner término al contrato conforme a la causal de terminación establecida en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.

48. Abstenerse de asistir al trabajo si tiene o cree tener una enfermedad infectocontagiosa, esto es, una enfermedad de fácil y rápida transmisión, provocada por agentes patógenos (virus o bacterias), como gripe, influenza, tuberculosis, sarampión, etc. El trabajador aquejado por una enfermedad infectocontagiosa, que haya asistido a trabajar durante el período en que dicha enfermedad es contagiosa, deberá dar aviso de tal circunstancia a su jefe directo, a fin de que éste pueda adoptar las medidas necesarias para evitar un contagio masivo a través del producto terminado, y asimismo proteger la vida y salud de los demás trabajadores de la Empresa, manteniendo siempre y en todo caso la confidencialidad respecto de la identidad del trabajador enfermo.

49. En el caso de trabajadoras que gocen de fuero maternal, cumplir sus labores en forma normal, según lo dispuesto en su contrato de trabajo. El fuero maternal no autoriza fallas injustificadas.

50. En el caso de los jefes y supervisores, velar constantemente por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y de las áreas que estén a su cargo. Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado.

51. En el caso del personal administrativo encargado de esa función, llevar un adecuado registro escrito de los permisos, licencias, ausencias injustificadas, atrasos y horas extraordinarias.

52. Al retirarse del trabajo, dejar los objetos que estén a cargo en sus correspondientes sitios y debidamente aseados, así como también el lugar de trabajo donde se desempeña.

53. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo, acorde a las instrucciones, procedimientos y competencias que se imparten en el Plan de Emergencia.

54. Participar de forma activa en los Planes que implemente la empresa, como parte de su Sistema Integrado de Gestión (SIG), en los ámbitos que le sean pertinentes: Calidad e seguridad del producto, Certificación BRC de Seguridad de los Alimentos, Seguridad y Salud en el trabajo, y Protección al Medioambiente.

55. Informar al jefe directo, sin demora alguna, de toda crítica pública, acusación, investigación, demanda, irregularidad o proceso legal del que tome conocimiento, ya sea en contra de la Empresa o de empresas

relacionadas a la misma, o de las operaciones de negocios, actividades o proyectos en los que participen la Empresa o sus empresas relacionadas.

56. Participar de la Brigada de Emergencias como miembro activo de ésta, cuando la empresa así se lo solicite.

57. Supervisar adecuadamente al personal a cargo, vigilando que: Se mantengan las condiciones adecuadas de trabajo en cuanto a higiene y seguridad, se sigan los procedimientos vigentes en el SIG, se completen adecuadamente los registros y/o formularios propios de su área, se utilicen los dispositivos de seguridad (Tanto los que aseguran la Calidad e seguridad del producto, como los destinados a la seguridad de los trabajadores), y en general se mantengan las condiciones óptimas de operación de las instalaciones.

58. Justificar oportunamente y ante el jefe directo sus atrasos e inasistencias;

59. En caso de enfermedad o accidente que no sea de trabajo, el trabajador deberá justificar su inasistencia con la correspondiente Licencia Médica, otorgada por el medico respectivo del sistema de previsión a que este afecto en el plazo de 48 horas, desde que dejo de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso de forma inmediata a la Empresa;

60. Solicitar autorización escrita de su jefe, con visto bueno de Gerencia, para sacar cualquier elemento de propiedad de la Empresa fuera del recinto de ésta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma, sin este requisito no se podrá sacar elemento alguno de la Empresa;

61. Rendir cuenta, a más tardar dentro de las 48 horas siguientes al término del viaje o gestión de que se trate, de los viáticos o valores por rendir que le hubiese entregado la Empresa;

62. Proporcionar todos los datos personales y familiares fidedignos para los efectos del registro de trabajadores, Instituciones de Previsión, censos y estadísticas cada vez que se soliciten.

63. Comunicar a la Empresa dentro de las 48 horas siguientes, cada vez que cambie de domicilio o estado civil y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros de registros respectivos;

64. En caso de enfermedad del trabajador, en que no pueda retirar personalmente su liquidación de sueldo y dinero, deberá presentar Poder Notarial o, en su defecto, Poder Simple junto con su respectivo Carné de identidad, para que este pueda ser retirado;

65. Respetar los Reglamentos, Instrucciones, Procedimientos y Normas de carácter general establecidas en la Empresa, particularmente las relativas al uso y/o ejercicio de determinados derechos o beneficios de naturaleza laboral;

66. Cualquier incumplimiento de un Trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo Contrato Individual de Trabajo, sometiéndose a las formas y multas que este Reglamento dispone;
67. Mostrar el contenido y permitir la revisión de cualquier bolso, mochila, paquete, que porte el trabajador, a la salida del establecimiento si éste fuese seleccionado por el mecanismo o procedimiento de revisión de selección aleatoria, de acuerdo al procedimiento implementado por la empresa.
68. Asistir a las capacitaciones relativas a implementación de la ley 21.643.
69. Conocer y cumplir íntegramente con el Modelo de Prevención de Delitos adoptado, implementado y difundido por el Empleador, con el objeto de prevenir, evitar, abstenerse y no ejecutar actividades conducentes a la comisión de delitos estipulados de la Ley N°20.393 y sus modificaciones. Se encuentra expresamente prohibido para el Trabajador incumplir con el sistema de prevención del delito dispuesto por el Empleador para estos efectos.
70. Denunciar en forma inmediata, a su superior jerárquico, y al Encargado de Prevención, todo hecho o situación de la cual haya tomado conocimiento por sí o por terceras personas, que sea o pueda llegar a ser, constitutiva de cualquiera de los delitos estipulados de la Ley N°20.393 y sus modificaciones, utilizando las vías de denuncia establecidas por el Empleador.
71. Desarrollar, asistir y participar en todas las acciones de difusión y capacitaciones asociadas al Modelo de Prevención de Delitos implementado por el Empleador.
72. Conocer especialmente las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas, las normas y controles dispuestos por el Empleador para tal efecto, así como el procedimiento de denuncia y determinación de responsabilidades pecuniarias que se seguirán en contra de las personas que incumplan las medidas contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos, constituyendo ésta una obligación de carácter esencial del contrato de trabajo.
73. No cumplir completa y oportunamente con las obligaciones y estipulaciones establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos adoptado, implementado y difundido por la Empresa, con las políticas implementadas en materia de prevención de delitos y con los controles dispuestos por el Empleador para tal efecto.
74. Ejecutar o cometer, en cualquier forma de participación, cualquiera de las conductas constitutivas de los delitos de la Ley N°20.393, así como el resto de los delitos que en lo sucesivo se incorporen al catálogo de

responsabilidad penal de las personas jurídicas. Para efectos de esta prohibición, se deberá tener presente que ninguna instrucción recibida por el Trabajador podrá ser interpretada como destinada a autorizarlo a cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito y cualquier instrucción en contrario carece de todo valor y lo exime de toda responsabilidad por los perjuicios que ocasionen el no acatarla.

### **Título XIII: Del cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos y de la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas de la Ley 20.393.**

**Artículo 70°.- Uno)** Conforme a la Ley N°20.393 y sus modificaciones, establecen la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica (por ejemplo, cohecho), la Empresa podrá ser responsable de los delitos que los trabajadores y dependientes cometan dentro del ámbito de sus funciones. Para ello la Empresa ha adoptado una “Política de Prevención de Delitos”, cuyo objetivo es establecer los lineamientos sobre los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación del “Modelo de Prevención de Delitos” de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.393

Promover y favorecer permanentemente una conducta ética, conforme a los principios y valores de la Empresa, ha sido una labor permanente de la administración. Nuestra cultura de prevención de riesgo y preservación de los estándares Empresariales de excelencia hace necesario que todos los trabajadores acaten las siguientes normas, principios, obligaciones y prohibiciones.

**Dos)** Todo trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar en respeto de los principios y valores de la Empresa. Asimismo, se compromete a conocer y cumplir íntegramente con el Código de Ética dispuesto por la Empresa.

En toda operación, ya se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos, privados u otros que supongan el uso de recursos de la Empresa, todo trabajador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de ella por sobre de toda preferencia o contacto personal.

**Tres)** Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Modelo de Prevención de Delitos, dado a conocer por la Empresa a cada uno de los trabajadores a través de los mecanismos comunicacionales utilizados por la Empresa.

**Cuatro)** Las normas y procedimientos que se contienen en el presente título, todas referidas al cumplimiento de las conductas establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración ha dictado la Empresa, en especial las relacionadas al Código de Ética, Política y Procedimiento de Prevención de Delitos, entre otras publicadas en el sitio web de la Empresa, presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre-policial, de investigación o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de la Empresa.

**Cinco)** Para efectos de este título y para la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la Ley, se regirán por lo que la norma específicamente establezca, debiendo considerarse las definiciones conferidas anteriormente en este Reglamento para “Modelo de Prevención de Delitos” y “Encargado de Prevención”.

**Seis)** Es política de la Empresa y obligación de todos quienes se desempeñan en ella, aplicar y respetar las medidas que se impartan con el objeto de mantener un ambiente que prevenga situaciones de incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos, como asimismo aplicar y dar respeto a las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley y al presente Reglamento Interno.

Para estos efectos, y en cumplimiento al mandato establecido en la Ley N° 20.393, se establece un Procedimiento de Denuncias ubicado en la página web de la Empresa.

El siguiente Procedimiento de Denuncia en caso de existir trabajadores que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos dentro de la Empresa:

1° Las denuncias se regirán por el presente procedimiento y por el procedimiento de Denuncias con que cuenta la Empresa.

2° Las denuncias podrán ser efectuadas mediante:

- Carta confidencial o correo electrónico al Encargado de Prevención de Delitos o cualquier miembro del Comité de Ética; o
- Contactarse telefónicamente al número telefónico de los responsables mencionados anteriormente.

**LEY NÚM. 21.377: MODIFICA LA LEY Nº 18.290, DE TRÁNSITO, CON EL OBJETO DE AUMENTAR LA SANCIÓN POR EL USO DE DISPOSITIVOS DE TELEFONÍA MÓVIL O CUALQUIER OTRO ARTEFACTO ELECTRÓNICO O DIGITAL DURANTE LA CONDUCCIÓN DE UN VEHÍCULO MOTORIZADO**

Conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres, conforme a las especificaciones que determine el reglamento

**Artículo 71:** San Jorge Packaging S. A. elabora envases flexibles principalmente para la industria de alimentos por lo cual está sometida a algunas de las regulaciones establecidas en el Decreto N° 977/1996 (D.OF. 13.05.97) “Reglamento Sanitario de los Alimentos”, dado

que, a pesar de que no fabrica productos para el consumo humano, sus productos son considerados de alto riesgo dado que están en contacto directo con los alimentos. Por este motivo, con la finalidad de salvaguardar la seguridad de los productos que fabrica, San Jorge Packaging S. A. agrega las siguientes obligaciones para sus trabajadores:

- a. Mantener un estado de salud que garantice que no representa riesgo de contaminación para los productos que manipule, debiendo informar de inmediato a su superior directo de cualquier cambio en su condición de salud. La empresa se reserva el derecho de reubicar al trabajador en caso de presentar un riesgo para la seguridad de los productos.
- b. En horarios que preste funciones, no podrá manipular dinero ni mantenerlo entre sus ropas.
- c. Deberá lavarse prolijamente las manos: antes de ingresar a la planta, inmediatamente después de hacer uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y todas las veces que sea

necesario.

- d. Mantener una esmerada limpieza personal mientras estén en funciones debiendo llevar ropa y artículos protectores otorgados por la empresa.
- e. No usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y deberá mantener las uñas de las manos cortas, limpias y sin barniz.
- f. En las zonas en que se manipulen alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminar los alimentos, como: comer, fumar, masticar chicle, o realizar otras prácticas antihigiénicas, tales como escupir.
- g. Si para manipular los alimentos se emplean guantes, éstos se mantendrán en perfectas condiciones de limpieza e higiene. El uso de guantes no eximirá al operario de la obligación de lavarse las manos cuidadosamente en todas las oportunidades indicadas en la letra c. precedente y las demás ocasiones en que el sentido común lo aconseje.
- h. No introducir a familiares o personas extrañas a las instalaciones, así también si el trabajador necesita trasladarse a otra área, deberá solicitar permiso a su superior directo.
- i. Bajo ninguna circunstancia, adicionar sustancias ajenas o diferentes a lo indicado por su jefe directo, en ninguna etapa del proceso productivo.
- j. No utilizar materias primas o insumos de producción que no tengan identificación clara y legible respecto de su contenido. De lo contrario debe dar aviso inmediato a su jefe directo.
- k. No manipular productos químicos de aseo, si no pertenece al área que realiza el aseo industrial.
- l. No utilizar envases de grasas, aceite o lubricantes o cualquier otro producto, para mezclar o trasvasijar materias primas o transportar producto terminado.
- m. No abrir sacos de producto terminado a menos que su jefe directo lo indique.
- n. Bajo ninguna circunstancia debe incorporar producto del suelo a envases de producto terminado.
- o. No almacenar producto terminado o materia prima en contacto directo con el suelo. Utilizar pallet para su estiba.
- p. Se prohíbe estrictamente en las áreas de producción o almacenamiento de producto terminado, el uso de celulares y reproductores de música, aun cuando estos se utilicen con audífonos.
- q. Se deberá mantener el pelo corto de modo que quepa sin esfuerzo dentro de la cofia, que deberá utilizarse en todo momento en las áreas productivas.
- r. Se preferirá el no uso de barbas, bigotes y todo vello facial para los operarios que trabajen

directamente con materias primas o productos terminados y/o semielaborados.

s. Será obligación de todo trabajador que ingrese a las áreas productivas, mantener su vello facial al mínimo posible, adecuadamente aseado y prolijamente cuidado. Aunado a lo anterior, será obligación el uso permanente de mascarilla durante su horario de trabajo.

t. Es responsabilidad de las jefaturas de área hacer cumplir estas disposiciones.

El trabajador entiende y acepta estas disposiciones como parte integrante de su contrato de trabajo, por lo que su incumplimiento será sancionado de acuerdo a la legislación vigente y al Reglamento Interno de San Jorge Packaging S. A. Estas disposiciones, tienen como único objetivo y finalidad, cumplir con lo dispuesto en el Decreto. N° 977/1996 “Reglamento Sanitario de los Alimentos” y garantizar una adecuada Defensa Alimentaria de los Productos que fabrica San Jorge Packaging S. A.

**Artículo 72: Serán prohibiciones** de orden, higiene, seguridad e seguridad del producto, para el trabajador, y tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse un incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por el contrato de trabajo y por este Reglamento Interno, que por lo mismo autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral, sin derecho a indemnización de desahucio, según la gravedad de la falta de que se trate:

1. Transmitir o traspasar a otras empresas sean del rubro o no, información de carácter reservado de la Empresa y ejecutar cualquier acto que afecte sus bienes o su patrimonio y que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje.

2. Faltar al trabajo sin dar aviso o abandonarlo sin autorización escrita del jefe directo o de otra autoridad superior. En ningún caso los trabajadores podrán acumular faltas por más de cuatro medios días dentro de cada mes calendario, sean continuadas o intermitentes. Toda falta a su jornada de trabajo no podrá eximirse de cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, en especial las mencionadas en artículo N° 58 inciso 17 y 18.

3. Llegar atrasado a su jornada de trabajo.

4. Dedicarse durante las horas de trabajo a asuntos personales o a negocios ajenos a la Empresa, atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones, ni prestar servicios a terceros que desarrollen actividades similares a las de la Empresa.

5. Utilizar la ropa de trabajo o implementos de seguridad fuera de la empresa.
6. En el caso de los cargos de Jefaturas o de Representación del Empleador, durante su jornada laboral ya sea dentro o fuera de las instalaciones, estará prohibido el uso de vestimenta no formal o presentarse en condiciones displicentes de cuidado e higiene ante clientes u organismos del Estado. Está prohibido el uso de: Pantalones cortos, sandalias o similares, poleras manga corta o con cuello redondo, polerones, ropa publicitaria o de equipos deportivos o en general de vestimenta informal mientras se encuentre en su jornada laboral.
7. Dormir en recintos de la Empresa durante su jornada de trabajo.
8. Presentarse al trabajo en condiciones físicas o mentales no aptas para desempeñar su labor, sean éstas debido a cansancio excesivo por realizar trabajos particulares en horarios distintos a los de la Empresa.
9. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o de algún tipo de droga o estupefaciente.
10. Ausentarse de su jornada laboral, debido a la ingestión de alcohol o de algún tipo de droga o estupefaciente.
11. Causar intencionalmente, o por negligencia expresa, cualquier tipo de daño a las instalaciones, mercaderías y demás bienes de la Empresa, de cualquier naturaleza que éstos sean.
12. Practicar juegos de azar, o de cualquier otra índole, en los horarios de trabajo y en las dependencias de la Empresa.
13. Negociar con terceros cualquier regalía en especie o en inmueble que le haya otorgado la Empresa, a fin de obtener lucro por este concepto.
14. Ingresar bolsos, maletines o paquetes de gran tamaño en los recintos de la Empresa, no permitiendo que sean revisados a la entrada o a la salida por el personal encargado de esa función.
15. Permanecer ocioso durante los horarios de trabajo.
16. Trabajar sobretiempo o en turnos que no le correspondan sin la previa autorización escrita de su jefe directo o de la gerencia administrativa.
17. Abandonar el trabajo o interrumpirlo sin causa justificada y sin autorización previa, ya sea dentro de la jornada ordinaria de trabajo o de la extraordinaria previamente convenida.
18. Marcar, suscribir, firmar o registrar controles de asistencia y cualquier documento de otro trabajador, e inducir o procurar que una persona distinta lo haga por él.
19. Permanecer sin autorización dentro de los recintos de la Empresa fuera de las horas de trabajo.

20. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores, o inducir a otros trabajadores a realizar tales acciones.
21. Introducir en los recintos de la Empresa, traficar y/o consumir: bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o cualquier otro tipo de sustancia, artefacto o material ilícito o no autorizado.
22. Realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta que sea perjudicial para el prestigio y los intereses tanto de la Empresa como de su personal.
23. Practicar raspaduras o alteraciones en los libros, registros, formularios u otros documentos. Todo error debe ser siempre corregido por medio de contrapartidas.
24. Sacar fuera de los recintos de la Empresa cualquier documento, archivo, disco, cinta magnética u otro registro o copia, salvo autorización expresa y escrita del jefe directo.
25. Usar las dependencias, equipos, máquinas, herramientas u otros activos o capitales de la Empresa para objetivos ajenos a sus actividades, salvo autorización previa dada por escrito por el jefe directo.
26. Retirar productos, materias primas, herramientas o materiales de cualquier especie que sean de propiedad de la Empresa, ya sea por razones de trabajo o particulares, sin la debida y previa autorización escrita del Empleador.
27. Ofrecer dentro de los recintos de la Empresa objetos en venta, hacer compras u otorgar préstamos con fines de lucro a otros trabajadores o a terceros.
28. Ingerir alimentos, fumar o tomar bebidas en las áreas productivas. Asimismo, está prohibido ingerir alimentos, fumar o tomar bebidas fuera del tiempo destinado a colación o en lugares no habilitados o autorizados para tal efecto.
29. Realizar dentro de las dependencias de la Empresa actividades políticas, religiosas o societarias, distribuir y colocar propaganda política o de cualquier otra especie, o formar grupos para realizar estas actividades en los recintos de la Empresa.
30. Realizar o participar en actividades gremiales o sindicales dentro de las horas de trabajo, salvo en los casos en que la ley expresamente lo permite.
31. Usar elementos o materiales de la Empresa en asuntos personales.
32. Ejecutar dentro de los recintos de la Empresa actos contrarios a la moral, la disciplina, las buenas costumbres o la ética profesional.
33. Portar armas de cualquier clase, incluso armas blancas, en las horas y lugares de trabajo, salvo que

sean necesarias para el cumplimiento de las labores de seguridad y que su uso haya sido autorizado en concordancia con la normativa legal vigente.

34. Cambiarse de ropa, lavarse o prepararse para salir antes que haya terminado la jornada de trabajo, sin autorización de su jefe directo.
35. Hacer o recibir llamadas telefónicas personales durante las horas de trabajo, en zonas productivas.
36. Utilizar artefactos eléctricos y de calefacción no autorizados por la Empresa.
37. Botar restos de comida, desperdicios o basura al suelo, o echarlos en desagües, en servicios higiénicos o en cualquier otro lugar que no sean los receptáculos habilitados para este efecto.
38. Dejar botados envases o especies perecibles que produzcan desaseo y mal olor.
39. Sacar de los recintos de la Empresa mercaderías, máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales, documentos o cualquier otro efecto nuevo o usado, sin la respectiva autorización escrita, o si corresponde, sin la respectiva guía de despacho.
40. Vender o sacar fuera de la Empresa los elementos de trabajo y de producción entregados por ella para la seguridad de los trabajadores.
41. Comercializar particularmente productos de la Empresa, o efectuar a TITULO privado cualquier negociación relacionada con su giro o con un giro similar.
42. Colocar o difundir cualquier tipo de información que atente contra la dignidad de la Empresa y de sus trabajadores.
43. Destruir o deteriorar material informativo dirigido al personal.
44. Permanecer en lugares distintos a los del propio trabajo, o permitir que otros trabajadores lo hagan.
45. Leer libros, revistas, periódicos o cualquier otro material impreso durante las horas de trabajo, salvo manuales o folletos de instrucción relativos al trabajo entregados por su jefe directo.
46. Introducir en los equipos computacionales de propiedad de la empresa, programas no autorizados por la empresa.
47. Hacer uso de los recursos computacionales (Internet u otros) entendiéndose por esto: Actividades ajenas a las necesidades de la empresa, cualquier visita a páginas pornográficas o páginas que contengan un material que atenten con la moral y las buenas costumbres, además del uso de ésta para fines personales que no tengan relación con las funciones laborales que se desarrollan en la Empresa.
48. Reparar, modificar o intervenir en los equipos o sistemas computacionales de propiedad de la

empresa, cuando en estos se advierta un grado de falla.

49. Queda estrictamente prohibido el uso de computadoras personales en las dependencias de la empresa, sean estos: PC, Notebook, tablet, Ipad u otro, de igual forma. Se exceptúan de esta obligación los usuarios de notebook, Tablet u otro proporcionado por la empresa.

50. Queda prohibido almacenar información en los discos locales, toda la información de la empresa se debe procesar en los servidores de SJP.

51. Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza durante la jornada de trabajo, salvo expresa autorización por escrito de la Empresa

52. Recibir durante la jornada de trabajo, y sin la debida autorización, visitas de personas ajenas a las labores de la Empresa, familiares o no, que puedan interrumpir las labores que el trabajador se encuentre realizando.

53. Ingresar a dependencias de la Empresa durante los períodos en que el trabajador esté haciendo uso de licencias médicas o de feriado, salvo a la oficina de personal para realizar trámites.

54. Prestar servicios a terceros que realicen actividades similares a las que desarrolla la Empresa, salvo que se le hubiese autorizado expresamente para ello, dejándose constancia en su contrato de trabajo.

55. Desobedecer las normas e indicaciones de higiene y seguridad establecidas por el Código del trabajo, la Empresa y por la Mutualidad a la que este adherida la empresa en temas de seguro de accidentes, como asimismo las estipuladas en el presente Reglamento Interno.

56. No cumplir el reposo médico que se le haya prescrito, o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos.

57. Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.

58. Vender la ropa de trabajo a su cargo o usarla en actividades ajenas a sus labores.

59. Utilizar los vehículos a su cargo en actividades ajenas a sus funciones.

60. Usar celulares dentro de las áreas de producción o durante el desarrollo de las funciones de trabajo. Para realizar esta acción se deberán dirigir al área de portería que será el lugar autorizado en donde se podrán realizar las diligencias que lo ameriten, no excediendo un tiempo razonable para llevar a cabo este trámite. Estas prohibiciones serán supervisadas en cualquier instancia por los jefes de área, personal del comité paritario o asesores en prevención de riesgo.

61. Queda estrictamente prohibido a todos los trabajadores de la Empresa toda realización de

requerimientos de carácter sexual, por cualquier medio, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo, tales como condicionar un aumento de sueldo a un contacto físico no deseado, el forcejeo para intentar dar un beso o a la exhibición de carácter sexual, especialmente cuando media una relación de poder entre las partes, lo cual constituirá para todos efectos legales una conducta de acoso sexual.

62. Incurrir en conductas de acoso laboral, discriminación o de cualquier índole similar.

63. Almacenar en el interior de contenedores de Residuos Industriales Sólidos (Peligrosos o no Peligrosos), cualquier otro tipo de materiales, materias primas o sustancias.

64. Adulterar, sustituir o eliminar los dispositivos de seguridad (tanto los que aseguran la calidad y seguridad del producto, como los destinados a la seguridad de los trabajadores) presentes en la línea productiva como en las instalaciones.

65. Queda estrictamente prohibido manipular en forma individual objetos de más de 25 Kg de peso, para el caso de hombres mayores de 18 años y 20 Kg, para mujeres y menores de 18 años.

66. Realización e manejo manual de cargas para la mujer embarazada.

67. Dejar máquinas en funcionamiento sin supervisión.

68. Emitir opiniones públicas en representación de la empresa sin contar con autorización o dar a conocer a terceros información cuya divulgación o publicidad pueda afectar los intereses de la compañía.

69. Utilizar indebidamente las herramientas de trabajo o elementos de protección personal, que se hayan proporcionado al trabajador.

70. Utilizar el puesto o lugar de trabajo para consumir alimentos o bebidas calientes que puedan provocar quemaduras, en vez de utilizar las pausas para ello en el caso de trabajadores que presten sus servicios a distancia o en teletrabajo.

71. Utilizar un puesto de trabajo que no cumpla con las recomendaciones del Empleador en cuanto a ergonomía y ambientes adecuados.

72. Llevarse sillas, escritorios u otros útiles o herramientas de trabajo desde los establecimientos del empleador a sus puestos de trabajo en sus domicilios u otros lugares, sin la debida autorización del empleador.

73. Prohibir el acceso del Empleador o de la Mutual a la que se encuentra adherida la empresa al domicilio del Trabajador o el lugar convenido para prestar los servicios, para efectos de verificar las condiciones del

puesto de trabajo, sin causa justificada.

74. Entorpecer, no colaborar o entregar antecedentes falsos para las investigaciones de accidentes/incidentes o enfermedades laborales que puedan ocasionarse, e impedir el acceso al empleador al domicilio o puesto de trabajo para constatar las circunstancias del accidente.

75. Para todos los efectos, todas las prohibiciones se hacen extensivas tanto a los Trabajadores como a los Teletrabajadores y Trabajadores a Distancia.

76. Cualquiera de estas infracciones, dependiendo de su gravedad, y atendido su carácter de esencial, podrán ser incluso sancionadas con la terminación del contrato de trabajo.

77. Realizar denuncias falsas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo a través de los canales de denuncia que tiene la empresa para estos efectos. En caso de que esto ocurra, la empresa podrá aplicar los tipos de sanciones que están estipuladas en este reglamento.

78. Proporcionar al investigador información falsa en el marco de una investigación de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. En caso de que esto ocurra, la empresa podrá aplicar los tipos de sanciones que están estipuladas en este reglamento.

79. Divulgar información confidencial y secreta relacionada con denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en cualquier calidad que detente (sea denunciante, denunciado o testigo) dentro del desarrollo de una investigación. En caso de que esto ocurra, la empresa podrá aplicar los tipos de sanciones que están estipuladas en este reglamento.

80. Negarse a trabajar o hacerlo en forma negligente o descuidada.

81. Introducir al establecimiento personas extrañas, salvo autorización de su jefatura directa.

82. Preocuparse dentro de las horas de trabajo de negocios o asuntos personales y atender personas ajenas a la empresa en asuntos no relacionados con el trabajo, salvo situaciones de gravedad o emergencia.

83. Uso indebido del WhatsApp dentro de las relaciones de trabajo ya sea entre compañeros de trabajo, jefaturas o subalternos.

84. Uso del WhatsApp, redes sociales u otros durante la jornada de trabajo, para otros fines distintos para los que fue contratado el Trabajador.

85. Enviar chistes, memes humillantes o mensajes de contenido ofensivo o intimidante a compañeros de trabajo, jefatura y subalternos y en general a cualquier trabajador de la empresa vía WhatsApp o mensajes de texto que hagan sentir denigrada a la víctima.

86. Enviar chismes o rumores a través de WhatsApp, redes sociales o correos electrónicos en los que se intimide o presione a cualquier trabajador de la empresa.

87. Queda estrictamente prohibido el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA), incluyendo, pero no limitado a, generadores de texto, chatbots y software de automatización de tareas, para la realización de tareas laborales, redacción de documentos, generación de contenido o toma de decisiones, salvo autorización expresa y por escrito de la gerencia, y únicamente como herramienta de apoyo para la generación de los documentos anteriormente señalados. Título VII – Información, Peticiones y Reclamos.

88. Está prohibido grabar, registrar o captar mediante cualquier medio tecnológico (audio, video, etc.) conversaciones privadas, reuniones, conferencias, llamadas telefónicas u otros intercambios comunicacionales realizados en el marco laboral sin el consentimiento expreso de todas las partes involucradas y la autorización previa y por escrito de la gerencia

#### **TITULO XIV: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

**Artículo 73:** La Empresa garantiza el trato respetuoso, procurando un ambiente de trabajo digno, de respeto mutuo, libre de violencia, con perspectiva de género y afín a los valores corporativos entre los trabajadores, subordinados y pares.

**Artículo 74°.-** Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de status de personas o ciudadanos con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro de la empresa, tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos.

Las relaciones laborales al interior de la Empresa deberán ajustarse a un profundo respeto en el trato directo e interpersonal de los trabajadores. Deberá excluirse de la relación laboral todo maltrato de palabra, entendiéndose por tal, a lo menos, las expresiones que puedan implicar injuria o menoscabo de un trabajador a otro.

**Artículo 75:** Los actos de discriminación laboral (de conformidad al Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N° 21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.940), son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

**Artículo 76:** Es política de la Empresa y obligación de todos quienes se desempeñan en ella, aplicar y respetar las instrucciones que se impartan con el objeto de mantener un ambiente que prevenga situaciones de acoso laboral, sexual, violencia en el trabajo y discriminación, como asimismo aplicar y acatar las instrucciones de denuncia, investigación, resultados y las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley y el Reglamento Interno actualmente vigente en la Empresa.

**Artículo 77:** Todo trabajador/a de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, laboral, discriminación y violencia en el trabajo, por la Ley o este Procedimiento, tiene derecho a denunciarlos, verbalmente o por escrito, a la administración superior y/o a la Gerencia de Recursos humanos de la Empresa, a través de los canales de denuncia existentes en la empresa para estos efectos; o a la Inspección del Trabajo competente.

**Artículo 78:** Principios de los procedimientos de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

1. **Perspectiva de género:** deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo de empleo y ocupación.
2. **No discriminación:** Todas las personas en el marco de una investigación, deben ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicalización, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional situación socioeconómica, idioma, creencias, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, enfermedad o discapacidad origen social u otro motivo que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y ocupación.
3. **No revictimización o no victimización secundaria:** las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que en el desarrollo del procedimiento la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los principales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en la investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
4. **Confidencialidad:** los participantes deben de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a las que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los tribunales de justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

5. **Imparcialidad**: es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de perjuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
6. **Celeridad**: el procedimiento será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiere afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas en el marco de los plazos establecidos. Los plazos para el desarrollo de la investigación serán de días, salvo que se diga expresamente lo contrario.
7. **Razonabilidad**: el procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las declaraciones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
8. **Debido Proceso**: se debe garantizar que la investigación se realizará respetando los derechos fundamentales de todas las partes intervinientes, reconociendo el derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les puedan afectar debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento.
9. **Colaboración**: las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.
10. **Prescripción y caducidad**: Tan pronto el investigador/a se forme la convicción de que los hechos en los que se funda la denuncia se encuentran manifiestamente prescritos o caducos procederá a terminar la investigación mediante resolución fundada. Idéntica declaración podrá realizarla declarando inadmisibles la denuncia, si del sólo mérito de la misma, queda en evidencia dicha circunstancia. De esta forma, la empresa no tramitará ni investigará hechos ocurridos con más de 2 años de antigüedad.
11. **Escrituración**: El procedimiento se llevará por escrito, debiendo existir un registro de todas las actuaciones relevantes realizadas que sirvan de fundamento o prueba de los hechos investigados, creando un expediente físico o digital, en el que se añadirán sucesivamente los documentos o piezas relevantes, que sirvan de fundamento o prueba de los hechos investigados.
12. **Responsabilidad en las denuncias**: Las denuncias deben ser realizadas de buena fe y tener fundamentos razonables para proceder a su investigación; así, si se comprueba una denuncia o testimonio realizado de manera negligente o de mala fe, la conducta podrá ser investigada conforme a este Procedimiento y sancionada conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad actualmente vigente en la empresa, no obstante las demás responsabilidades penales y civiles que se

generen.

**Artículo 79:** Definiciones básicas.

- a) **Riesgo Laboral:** es aquella posibilidad que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- b) **Factores de Riesgo psicosociales:** son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa y que puedan generar enfermedades mentales e incluso somáticas a los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
- c) **Acoso Laboral:** toda conducta que constituya agresión y hostigamiento ejercida por el empleador o una o más trabajadores en contra de una o más 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.
- d) **Acoso sexual** es 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 de conformidad al Art. 2 del Código del Trabajo.

En la Empresa serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

- **Contacto físico no deseado**, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
  - **Conducta verbal no deseada**, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
  - **Conducta no verbal de naturaleza sexual**, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.
- e) **Violencia en el trabajo** como aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios. Como por ejemplo clientes, proveedores o usuarios.
  - f) **Medidas de resguardo:** son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades

derivadas de las condiciones de trabajo.

- g) **Medidas correctivas:** son aquellas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente Procedimiento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- h) **Participantes en el procedimiento:** son aquellas personas o sus representantes, que intervienen en el procedimiento ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o investigador/a. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal, para efectos de realizar las notificaciones que correspondan conforme a este Procedimiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo.

**Artículo 80:** Se considerarán manifestaciones de conductas de acoso sexual y laboral, entre otras, las siguientes:

- a) **Acoso horizontal:** conducta ejercida por uno o más trabajadores hacia otro u otros de similar jerarquía en la empresa.
- b) **Acoso vertical descendente:** ejercida por uno o más trabajadores de rango jerárquico superior en la empresa, que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras.
- c) **Acoso vertical ascendente:** ejercida por uno o más trabajadores hacia otra u otras que ejercen un rango superior en la empresa, que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras.
- d) **Acoso mixto o complejo:** ejercida por una o más trabajadores de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien, en lugar de intervenir en favor del afectado, no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste el acoso vertical ascendente y descendente.

**Artículo 81:** Finalizada la investigación y atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria, conforme a lo dispuesto en los Art. 63 y siguientes del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad actualmente vigente, en lo relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra b) , f) y 160 n°7 del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual, laboral o incumplimiento grave de obligaciones que impone el contrato de trabajo.

**Artículo 82:** Derechos generales de todos los trabajadores en el marco del procedimiento de investigación:

- a) Que se adopten o implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente procedimiento.

- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique medidas o sanciones, según corresponda.
- e) Las denuncias deberán realizarse de buena fe y tener fundamentos razonables para proceder a su investigación. Así, si se comprueba una denuncia o testimonio realizado de manera negligente o de mala fe, la conducta podrá ser investigada y sancionada conforme lo dispone este procedimiento.
- f) Todo trabajador deberá colaborar con el pronto desarrollo de la investigación por denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, de conformidad a los principios de este procedimiento.
- g) Los trabajadores que se encuentren haciendo uso de una licencia médica, permiso o vacaciones, podrán ser llamados para participar del proceso de investigación de denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, debiendo ellos prestar su testimonio ya sea de manera presencial o remota, a través de plataformas online, si es que así lo permiten las circunstancias. Lo anterior de conformidad al principio de celeridad que informa el proceso.
- h) Los trabajadores estarán obligados a asistir a charlas, capacitaciones y otras instancias que organice el empleador, de conformidad al protocolo de Ley Karin, pudiendo ser sus ausencias injustificadas sancionadas de conformidad a las sanciones establecidas en el presente reglamento interno.

**Artículo 83:** Obligaciones generales del empleador:

- a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- b) Elaborar y poner a disposición un procedimiento de investigación de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- c) Informar a los trabajadores los canales digitales u otros que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley 16.744 y de la Superintendencia de seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación, disponiendo de las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste de presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del trabajo, derivándola a ésta última cuando la persona denunciante manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de derivar la denuncia ante la Inspección del Trabajo, o bien de investigarla internamente.
- g) Informar a la persona denunciante cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante instituciones estatales (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones) debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código procesal penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan,

según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad con lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga el organismo administrador a que está afiliado la empresa.
- j) Dar las facilidades para que los participantes de una investigación puedan intervenir y colaborar con la misma.
- k) Informar a los representantes legales de los contratistas, de servicios transitorios y proveedores en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras en sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- l) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales en conformidad con lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- m) En caso de que las denuncias involucren a un trabajador de las empresas contratistas, en cualquiera sea su calidad, ya sea como denunciante o denunciado, será responsabilidad de la empresa principal llevar a cabo una investigación de acuerdo con los principios de este Procedimiento. De esta forma deberá coordinarse con el administrador del contrato de prestación de servicios, o en su defecto con el representante legal de la contratista o subcontratista, a fin de lograr una adecuada coordinación y colaboración durante el procedimiento y de unificar las conclusiones, medidas sancionatorias y medidas correctivas a adoptar en cada caso.

**Artículo 84:** Obligaciones del investigador/a:

- a) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos por el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, de conformidad a la ley.
- b) Escriturar las diligencias
- c) Citar a declarar a todos los involucrados considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso, salvo que sea requerido por los tribunales de justicia.
- e) Actuar con estricta sujeción a los principios que inspiran el procedimiento.
- f) Velar por la discreción, rapidez e imparcialidad de todas sus actuaciones.
- g) Fundar sus decisiones e investigar con igual celo y acuciosidad, no solo los hechos y circunstancias que establecen la responsabilidad de los implicados, sino también aquellos que las modifiquen o eximen.
- h) El investigador podrá suspender el procedimiento de investigación, en casos excepcionales en que se vea impedido de continuar con sus diligencias y en la medida en que el mejor resultado de la investigación así lo requiera, por el plazo que perdure el impedimento que le haga imposible dar curso a la investigación, debiendo dejar constancia en el expediente de dicha circunstancia. Y en todo caso, la suspensión no podrá exceder de 90 días hábiles.

**Artículo 85:** Obligaciones de las personas involucradas en la investigación:

- a) Cumplir con las medidas de resguardo o cautelares adoptadas.

- b) Colaborar en todo momento con la correcta sustanciación del procedimiento.
- c) Entregar información y datos veraces y oportunos.
- d) Guardar estricta confidencialidad y reserva de la información recibida con ocasión de la investigación.

**Artículo 86:** Derechos generales de las Organizaciones Sindicales:

- a) Velar por que el procedimiento de investigación por denuncias de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo se ajuste a las leyes.
- b) Representar a la persona afectada afiliada a su organización, a requerimiento de ella.
- c) Aportar información y o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, entre otras que establezca la normativa vigente.

**Artículo 87: Plazos para la investigación:**

La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos), de conformidad a la ley y Reglamento dictado para estos efectos, contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo.

**Artículo 88: De la Denuncia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.**

La persona afectada podrá realizarla de forma verbal o por escrito, ante el empleador o la Dirección del Trabajo, de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada. Los hechos podrán denunciarse a través de los canales de denuncia que disponga la empresa para estos efectos.

La denuncia deberá contener a lo menos, lo siguiente:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, Rut y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación del o los denunciados y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las denunciadas. En el caso de que el denunciado sea externo, indicar relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian, indicando fechas, tomando como requisito esencial para su viabilidad que éstos no se traten de hechos ocurridos con más de dos años de antigüedad contados desde la fecha de la denuncia.
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa, Rut, o en su defecto, al representante legal conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.
- f) En caso de que la persona denunciada sea de aquellas indicadas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Inspección del Trabajo para su investigación.

En los casos en que el denunciante realice su denuncia a través de los canales incorporados por la empresa para estos efectos, se entenderá de que éste ha optado por que sea la empresa quien investigue los hechos denunciados y comenzará de esta forma a regir la investigación de manera interna, de conformidad al procedimiento descrito en el presente Procedimiento.

### **Denuncias Inconsistentes.**

La empresa no estará obligada a dar curso a una investigación, en los casos en que la denuncia no contenga los elementos mínimos mencionados en la letra a) del presente artículo.

La empresa no tramitará ni investigará hechos ocurridos con más de 2 años de antigüedad. Dichas denuncias serán declaradas inadmisibles.

Con todo, la empresa está facultada para iniciar de oficio una investigación, en los casos en que así se requiera, fundado por aplicación del artículo 184 del Código del Trabajo.

### **Artículo 89: Recepción de la Denuncia.**

Al momento de recibir una denuncia se deberá dar especial cumplimiento al principio de protección a 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 realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregara copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación, debiendo el denunciante suscribir con su firma la referida acta.

### **Artículo 90: Adopción de medidas de resguardo por la empresa.**

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata, en un plazo no superior a 2 días hábiles, una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211 – B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas de adoptar consideraran la separación de los espacios físicos, la redistribución de tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo con las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso. Asimismo, desde la presentación de la denuncia, el empleador deberá tener especial resguardo en evitar represalias en contra del denunciante, la víctima y los testigos que participen en el procedimiento.

### **Artículo 91: Del Procedimiento de acoso laboral, sexual y violencia en el Trabajo.**

Recibida una denuncia de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la empresa podrá a su arbitrio, o bien si así lo señale el denunciante, disponer su remisión a la Inspección del Trabajo correspondiente para los efectos de la investigación, dentro del plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

El Encargado de RRHH, designará a un investigador y o actuario dependiente de cada caso, quien estará a cargo de la investigación, en el plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia, quien deberá ser debidamente notificado.

La persona designada deberá aceptar el cargo o hacer presente si le afectare alguna implicancia.

a) **Investigación:**

El plazo para realizar la investigación y confeccionar el informe final será de 30 días hábiles, debiendo emitirse el informe en dicho plazo al Gerente de Personas o quien estuvo a cargo de la investigación.

La investigación será llevada bajo estricta reserva. Con todo, en caso de que, la denuncia sea judicializada, el informe y la documentación recopilada durante la investigación podrán ser conocida por el tribunal competente.

El denunciante y denunciado deberán indicar al investigador/a dentro del plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la resolución que se pronuncia sobre el inicio de la investigación, si rendirán prueba testimonial, individualizando a los testigos. Los testigos deben declarar durante el periodo de investigación, el cual tendrá una duración de 15 días hábiles a contar del día de la denuncia, debiendo quedar registro del nombre del entrevistado, fecha y lugar de la entrevista. Toda la prueba, ya sea testimonial, documental u otra, deberá rendirse dentro del periodo de investigación.

Al término del periodo de investigación, el investigador/a formulará cargos al denunciado dentro del plazo de 3 días, salvo que existiese una aceptación o reconocimiento por parte del denunciado de los hechos y su participación. En caso de que no existan antecedentes suficientes para formular cargos, se informará de esta circunstancia al denunciante y denunciado y se procederá a emitir el informe final

Los cargos que se imputen deben ser precisos, determinados, circunstanciados y concretos, basándose en antecedentes que exclusivamente consten en la investigación. En ellos se señalará si existieron o no actos constitutivos de acoso laboral y/o sexual, la intervención que le hubiere correspondido en los hechos, la forma en que se ha producido la vulneración por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo y la/s parte/s del Reglamento Interno que se entienda/n infringida/s. Se otorgarán 4 días al denunciado para presentar descargos. Transcurrido este plazo o habiéndose reconocido los hechos y participación el denunciado, se declarará el cierre de la investigación y dentro de los 3 días se emitirá un informe final.

Contenidos del Informe de investigación. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- i. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.

- ii. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cedula de identidad o pasaporte.
- iii. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- iv. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- v. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- vi. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral, o de violencia en el trabajo.
- vii. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- viii. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo Reglamento Interno.

**b) Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.**

El empleador dentro del plazo de dos días hábiles de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días hábiles para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada dentro de un plazo de 15 días hábiles judiciales (incluyendo los sábados), mismo plazo que tendrá el aplicar las sanciones o medidas correspondientes.

Las notificaciones que se realicen al empleador, persona afectada y denunciada deberán resguardar debidamente la confidencialidad de las declaraciones, sin perjuicio de las facultades de los Tribunales de Justicia y la Dirección del Trabajo.

**c) Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.**

Notificado el empleador de las observaciones de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días hábiles, informando 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, dentro de los 15 días hábiles judiciales (incluyendo los sábados) una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

**Artículo 92: Régimen de subcontratación.**

En caso de que, el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211 – B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean esta de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, éste deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria quien podrá actuar coordinadamente y deberá conocer de las conclusiones del informe, antes que el empleador las remita a la Inspección del Trabajo. Asimismo, la empresa mandante o usuaria podrá realizar, de ser ello factible, una investigación conforme a lo establecido por el presente procedimiento atendida la gravedad de los hechos denunciados, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 18 del presente Procedimiento, dando aviso oportuno de las medidas a adoptar a la empresa mandante o usuaria, según corresponda.

**TITULO XV: DEL USO DE LOS COMPUTADORES, TELÉFONOS, CORREO ELECTRÓNICO Y ACCESO A INTERNET**

**Artículo 93:** Frente a la necesidad de compatibilizar por una parte el adecuado funcionamiento de la Empresa y, por otra, el respeto y garantía a la privacidad de las comunicaciones personales, a continuación, se contienen las pautas básicas que regirán el uso de las cuentas de e-mail e Internet en la Empresa.

**Artículo 94:** La Empresa, de acuerdo con la naturaleza del trabajo asignado a cada trabajador determinará, a su solo arbitrio, si le corresponde y es necesario para el adecuado desempeño de sus funciones, contar con un equipo computacional habilitado con acceso a Internet y con una casilla de correo electrónico dependiente del servidor de la Empresa.

**Artículo 95:** Toda la información y comunicaciones transmitidas o recibidas por el trabajador en el desempeño de sus labores profesionales para la Empresa a través de sistemas o equipos de comunicación electrónicos o telefónicos, son propiedad de la Empresa.

**Artículo 96:** Todos los implementos proporcionados por la Empresa, especialmente teléfonos, sistemas informáticos, PC, , conexión a Internet, correo electrónico, y todo otro medio de información o apoyo electrónico o no que guarde información, son propiedad de la Empresa y deberán ser usados por los trabajadores en el desempeño de sus labores profesionales para fines relacionados con las actividades o negocios de ésta.

Para los efectos de mantener la seguridad en la Empresa, la productividad del negocio y no obstruir el uso laboral ordinario de estos canales de comunicación, el uso del correo electrónico y de Internet será principalmente para fines laborales, pudiendo éstos ser utilizados para fines personales en la medida que con ello no se afecte el rendimiento o productividad de los trabajadores. Todo uso personal o no relacionado con el negocio de la Empresa queda sujeto a este artículo y deberá ser incidental, ocasional y mantenido a un mínimo. La Empresa hace reserva de su derecho de determinar qué constituye un uso excesivo.

En todo caso, en el uso de estas herramientas, los trabajadores deberán cumplir con todas aquellas instrucciones o recomendaciones informadas por la Empresa, destinadas a preservar la seguridad y el buen funcionamiento del sistema informático.

**Artículo 97:** Excepcionalmente, la Empresa podrá monitorear y controlar el uso que los trabajadores hagan de los teléfonos, computadores, Internet, correo electrónico y todo otro medio de información o apoyo electrónico o no, que guarde información. Dicho monitoreo y control sólo podrá realizarse conforme a mecanismos preventivos, específicos, aleatorios, impersonales, idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral, procurando que la aplicación de esta medida se realice de manera generalizada, garantizando la impersonalidad de la misma.

Dicho control tiene por objeto garantizar una utilización cuidadosa, ética y responsable de los equipos puestos a disposición de los trabajadores, proteger la confidencialidad y seguridad de los sistemas y monitorear la calidad de la atención profesional brindada por la Empresa.

En aquellos casos en que, conforme al mecanismo de monitoreo establecido por la Empresa, corresponda a un trabajador la revisión de sus medios de información o apoyo, éste deberá dar acceso al Empleador a los mismos.

**Artículo 98:** De acuerdo a lo anteriormente expuesto y sin que la siguiente enumeración constituya limitación alguna, los trabajadores no podrán:

- a. Hacer uso de los computadores para acceder o construir sitios web o descargar material con contenido

pornográfico, o que promuevan el racismo o cualquier otra forma de discriminación (raza, sexo, orientación sexual o condición), la violencia, y, en general, con cualquier otra clase de información de carácter ofensivo o cuya divulgación o publicación pueda ser constitutiva de delito o perjudique, de cualquier forma, la imagen y buen nombre de la Empresa;

b. Usar la casilla electrónica que le ha sido proporcionada para enviar y propagar virus informáticos, pornografía, mensajes racistas o discriminatorios, que promuevan la violencia o la delincuencia en cualquiera de sus formas, y, en general, cualquier clase de mensaje que pudiere resultar ofensivo, o cuya divulgación o publicación pueda ser tipificado como delito o perjudique, de cualquier forma, la imagen y buen nombre de la Empresa;

c. Descargar archivos o información, como por ejemplo archivos musicales, videos, fotografías, etc., que no guarden directa relación con el desempeño de sus funciones;

d. Utilizar su dirección de correo electrónico para hacer públicas sus opiniones respecto de cualquier materia o tema no vinculado al desempeño de las funciones o a la Empresa; ni,

e. Instalar ningún tipo de programa o software en los computadores de la Empresa, salvo expresamente autorizados por la misma. Esta prohibición es absoluta tratándose de software "pirata" o para cuyo uso no se cuenta con las licencias respectivas. Los trabajadores infractores serán los responsables ante los organismos correspondientes, en caso de fiscalización que detecte este tipo de software.

f. Queda estrictamente prohibido el uso de computadoras personales en las dependencias de la empresa, sean estos: PC, Notebook, tablet, Ipad u otro, de igual forma. Se exceptúan de esta obligación los usuarios de notebook, Tablet u otro proporcionado por la empresa.

g. Queda prohibido almacenar información en los discos locales, toda la información de la empresa se debe procesar en los servidores de SJP.

**Artículo 99:** Los trabajadores que infringieren lo dispuesto en este TITULO, o que permitieren a sabiendas su infracción por parte de empleados bajo su supervisión, podrán ser sancionados de acuerdo a lo expuesto en el TITULO IV del presente Reglamento, pudiendo estas sanciones incluso llegar al despido y al ejercicio de otros recursos legales que estén al alcance de la Empresa.

**TITULO XVI: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13°  
DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”**

**Artículo 100:** 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.

**Artículo 101:** Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

**Artículo 102:** Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del citado decreto.

**Artículo 103:** Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

**Artículo 104:** Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar 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.

**Artículo 105:** 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.

**TITULO XVII: DEL DERECHO DE IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 106:** El día 19 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.348 que modifica el Código del Trabajo y consagra el derecho a la igualdad en remuneraciones de hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se

funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

El actual N° 6 del artículo 154 del Código del Trabajo, dispone respecto de esta materia, lo siguiente:

“El reglamento interno deberá contener, a lo menos, las siguientes disposiciones:

La designación de los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores deban plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias, y en el caso de empresas de doscientos trabajadores o más, un registro que consigne los diversos cargos o funciones en la empresa y sus características técnicas esenciales”.

Artículo 22° La empresa, cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

**LEY NÚM. 21.275: MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, PARA EXIGIR DE LAS EMPRESAS PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 107:** Al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de las empresas contempladas en el supuesto del artículo 157 bis deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos los trabajadores que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267. Las empresas señaladas en el inciso anterior deberán promover en su interior políticas en materias de inclusión, las que serán informadas anualmente a la Dirección del Trabajo, de conformidad al reglamento a que se refiere el inciso final del artículo 157 bis. También deberán elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la empresa.

Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deberán considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, como también los principios generales contenidos en las demás normas vigentes sobre la materia.

## **“DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”**

### **INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Nuestra empresa San Jorge Packaging S.A. Deja registro en este reglamento los cambios que trae el D.S. 36 que modifica el D.S. Nº 64, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento del Capítulo II “De la inclusión laboral de personas con discapacidad” del Código del Trabajo. **A continuación, se resumen las principales modificaciones;**

- La obligación de inclusión afecta a empresas con cien o más trabajadores.
- Se establecen reglas para calcular el promedio anual de trabajadores de la empresa, considerando los doce meses previos al 31 de octubre del año anterior o los meses desde el inicio de actividades.
- El número de personas con discapacidad a contratar corresponde al 1% del promedio de trabajadores, aproximado al entero inferior si hay decimales.
- Las empresas deben comunicar electrónicamente a la Dirección del Trabajo información detallada sobre el número de trabajadores, promedio, contratos con personas con discapacidad, entre otros, durante enero de cada año
- Se modifican las condiciones para justificar la imposibilidad de contratar personas con discapacidad, incluyendo un análisis detallado de los puestos de trabajo.
- Se especifican requisitos para demostrar la falta de postulaciones de personas con discapacidad a ofertas de empleo.
- Se ajustan las condiciones para la ejecución de contratos de prestación de servicios con empresas que empleen personas con discapacidad.
- Se establece un monto mínimo anual para estos contratos.
- Las donaciones para cumplir con la obligación de inclusión deben realizarse en enero del año de envío de la comunicación electrónica.
- Se establece la obligación de remitir copia de la comunicación electrónica a otras entidades, como la Subsecretaría de Evaluación Social, el Servicio Nacional de la Discapacidad y el Servicio de Impuestos Internos.
- Se extienden las obligaciones a cumplir a otras entidades
- Se aclara que la obligación de inclusión es exigible durante todos los meses del año.

### **POLÍTICAS DE INCLUSIÓN LABORAL**

- Se definen funciones relacionadas con recursos humanos y se establece la certificación de competencias laborales para la persona encargada de la inclusión laboral.
- Se establece una definición de política de inclusión y se detallan los elementos que deben considerarse en su diseño.

**LEY NÚM. 21.545: ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN**

Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

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

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

**TITULO XVIII: Ley SANNA: LEY N° 21.063 QUE CREA EL SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS. (SANNA)**

**Artículo 108:** Objeto del Seguro. Establécese un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

**Artículo 109:** Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores: a) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo. b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de

Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley. c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980. La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Artículo 110:** Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial. De las contingencias protegidas por el Seguro Artículo 197: Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes: a) Cáncer. b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos. c) Fase o estado terminal de la vida. d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente. En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

### **CIRCULAR 3768 SUSESO 2023: CÓMO SE APLICAR LA LEY SANNA**

Nuestra empresa San Jorge Packaging S.A., aplicará la Circular 3768 que establece las siguientes pautas para el permiso SANNA (Seguro de Acompañamiento a Niños y Niñas) en casos de enfermedad- grave que requiere hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o tratamientos intermedios:

- El permiso debe ser solicitado por el profesional tratante, quien debe incluir su nombre completo, RUN y correo electrónico.
- La duración del permiso es de hasta 15 días corridos por cada niño o niña afectado por la enfermedad grave. Se cuenta desde la emisión de la primera licencia médica y se consideran eventos distintos si están relacionados con diferentes diagnósticos o cuadros clínicos independientes.
- El permiso se puede utilizar en jornada completa o parcial, con días otorgados equivalentes a medio día en este último caso.

- Si el trabajador tiene más de un empleador o es dependiente e independiente, el médico debe emitir dos o más licencias médicas con igual período y diagnóstico, incluyendo el informe complementario SANNA en cada una.
- Se permite el traspaso de los días de permiso a otra persona con derecho a las prestaciones del seguro una vez que finalice el período de permiso de la persona que realiza el traspaso.
- Para hacer uso del permiso, se deben utilizar los formularios de licencia médica y el informe complementario aprobados por el Ministerio de Salud, disponibles en sitios web específicos.
- El permiso SANNA es incompatible con las licencias médicas laborales o comunes y con otras contingencias que puedan ser protegidas. Solo se puede utilizar una vez finalizadas estas licencias médicas, incluyendo las relacionadas con el cuidado de hijos menores de un año.
- Si un mismo causante está afectado por dos o más contingencias protegidas, el beneficiario debe hacer uso del permiso por la contingencia sobreviniente una vez cumplido el período de la licencia médica en curso de la contingencia inicial.

Si un padre o madre ha agotado sus días de permiso, puede hacer uso del permiso por la contingencia sobreviniente, incluso si el otro beneficiario no ha agotado los días de su contingencia inicial

**LEY NÚM. 21.391 ESTABLECE MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN LOS CASOS QUE INDICA**

Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, regulada en el Capítulo IX del Título II del Libro I del presente Código, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá hacer uso de esta prerrogativa.

Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere, sin reducción de remuneraciones. En este caso,

el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el período de tiempo en que se mantengan las circunstancias descritas anteriormente, salvo acuerdo de las partes.

La misma regla del inciso primero se aplicará para aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

## **TITULO XIX: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO**

**Artículo 111:** 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, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Es 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.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este Código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente Capítulo.

**Artículo 112:** 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

ejercherà sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

**Artículo 113:** 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.

Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

**Artículo 114:** La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

**Artículo 115:** Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

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 elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, 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.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

**Artículo 116:** Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

**Artículo 117:** Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este Capítulo serán reguladas por un reglamento que dictará el Ministerio del Trabajo y Previsión Social. En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador

u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184.

En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso.

En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo a distancia o teletrabajo.

**Artículo 118:** Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

El empleador deberá, además, informar por escrito al trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores. Asimismo, en caso de que se constituya un sindicato con posterioridad al inicio de las labores, el empleador deberá informar este hecho a los trabajadores sometidos a este contrato dentro de los diez días siguientes de recibida la comunicación establecida en el artículo 225.

**Artículo 119:** El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

**Artículo 120:** Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a

distancia o teletrabajo, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.

El Director del Trabajo determinará la forma, condiciones y características del registro de dichos acuerdos y las demás normas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos anteriores.

La fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de trabajo a distancia o teletrabajo corresponderá a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios del Estado en virtud de las leyes que los rijan."

## **TITULO XX: DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS**

**Artículo 121:** La infracción a las normas del presente Reglamento Interno da derecho al empleador a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas. La sanción que se aplique al trabajador será notificada a éste, por escrito personalmente o por carta certificada remitida al domicilio registrado en el contrato de trabajo, en caso de que el trabajador no quisiera hacer acuse de recibo escrito.

Las infracciones al presente Reglamento darán origen a las siguientes medidas:

- a. La terminación del contrato de trabajo, cuando la infracción constituya una causal de término de contrato de trabajo en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- b. Las infracciones que a juicio de la Empresa no importen en causas justificadas de terminación de contrato, se sancionará según los casos, con amonestación verbal, escrita y multas, sin distinción en el orden de aplicación y considerando solamente la proporcionalidad de la falta.

**Artículo 121 BIS:** Las medidas disciplinarias al que infringe sus obligaciones y deberes funcionarios, son independientes de la responsabilidad civil o criminal que pueda derivarse debido a los mismos hechos, que es competencia de los tribunales de justicia.

**Artículo 122:** La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en un llamado de atención al trabajador, en forma reservada, por parte de su jefe directo o de alguna autoridad superior. La amonestación escrita podrá ser simple o grave. Las amonestaciones simples serán de carácter interno, y las graves irán con copia a la Inspección del Trabajo o a otras autoridades legales o administrativas, según

procediere.

**Artículo 123:** En caso de falta grave, la Empresa podrá aplicar al infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria, sanción que debe ser notificada por escrito. El afectado con esta medida dispondrá de dos días hábiles para solicitar su reconsideración directamente al gerente administrativo, situación que deberá ser resuelta dentro de los tres días hábiles posteriores a dicha solicitud.

El producto de las multas será destinado a una premiación anual por participación destacada en el ámbito de la seguridad de todos los trabajadores.

**Artículo 123 BIS:** Las medidas disciplinarias deberán aplicarse tomando en consideración la naturaleza, gravedad, trascendencia y reiteración de la falta cometida, las circunstancias que hayan influido en su comisión y las agravantes y atenuantes que concurran en la acción u omisión cometida, así como los antecedentes del afectado, su antigüedad y otros elementos o circunstancias.

No será requisito para la terminación del contrato de trabajo la existencia de amonestaciones previas al trabajador, pudiendo tomarse esta determinación sin mediar amonestación previa alguna.

**Artículo 123TER:** El superior que hubiere tomado conocimiento de hechos que merezcan medidas disciplinarias y no las investigare y/o denunciare, será sancionado de acuerdo con los preceptos de este TITULO. En la misma forma podrá ser sancionado el superior que sin motivo no aplicare las medidas disciplinarias que correspondan a los funcionarios de su dependencia, tan pronto como hubiere comprobado que éstos han incurrido en alguna infracción u omisión en el cumplimiento de sus labores.

**Artículo 124:** A fin de recompensar a los trabajadores que se distingan por su eficiencia, puntualidad, fidelidad en el cumplimiento de sus obligaciones y cooperación en las labores de prevención de riesgos profesionales, la Empresa podrá asignarles premios o primas, las que no podrán ser consideradas en caso alguno como remuneración fija, quedando la Empresa en libertad de suprimirlos, según evolucionen su situación económica y el comportamiento mismo de cada trabajador favorecido con este beneficio.

## **TITULO XXI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 125:** Para proceder a la terminación del contrato de trabajo de los trabajadores de la Empresa, además de aplicarse las causales ya establecidas en este Reglamento Interno, se deberán observar las normas contenidas al respecto en los artículos correspondientes del actual Código del Trabajo.

**Artículo 126:** Serán causales de terminación del contrato de trabajo:

- a. El mutuo acuerdo de las partes.
- b. El vencimiento del plazo convenido en el contrato de trabajo.
- c. La renuncia del trabajador mediante aviso dado por escrito a la Empresa, con a lo menos 30 días de anticipación.
- d. La conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- e. La muerte del trabajador.
- f. Cualquier caso fortuito o de fuerza mayor.

**Artículo 127:** El contrato de trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales que a continuación se señalan:

- a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b. Conductas de acoso sexual
- c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier otro trabajador que se desempeñe en la misma Empresa.
- d. Injurias proferidas por el trabajador contra el empleador.
- e. Conducta inmoral del trabajador que afecte la imagen o los intereses de la Empresa.
- f. Negociaciones efectuadas por el trabajador dentro del giro de la Empresa, o que hubiesen sido prohibidas por escrito por el empleador en el respectivo contrato de trabajo.
- g. 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, falta injustificada, o sin aviso previo, del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave de las actividades de la Empresa.
- h. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal la salida intempestiva e injustificada del trabajador de su lugar de trabajo y durante la jornada laboral, sin la correspondiente autorización.
- i. La negativa injustificada del trabajador a realizar las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo.
- j. Los actos, omisiones o imprudencias temerarias cometidos por el trabajador, que afecten la seguridad o el funcionamiento de la Empresa, o bien la seguridad, la salud o el normal desempeño laboral de otros trabajadores del establecimiento.

k. El perjuicio material causado intencionalmente por el trabajador en las instalaciones, mobiliarios, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías de la Empresa.

l. El incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Se configurará esta causal, entre otros, en los siguientes casos:

- La comisión de actos ilícitos que impidan al trabajador concurrir a su trabajo o cumplir con sus obligaciones laborales.
- La participación activa en la interrupción o paralización ilegal, total o parcial, de las actividades de la Empresa en los lugares de trabajo, como asimismo la retención indebida para estos efectos de personas o de bienes de la Empresa.
- La incitación a destruir, inutilizar o deteriorar instalaciones públicas o privadas, o la participación en hechos que las dañen.
- La comisión de un delito establecido en la Ley N° 12.927 sobre Seguridad del Estado, o en la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas y sus modificaciones.

**Artículo 128:** Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal necesidades de la Empresa que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, por ejemplo, la racionalización o modernización de sus estructuras o sistemas operativos, las bajas en la productividad, los cambios en las condiciones del mercado o de la economía, etc. En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que estén dotados de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los párrafos anteriores de éste artículo, no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

**Artículo 129:** Si el contrato de trabajo terminare de acuerdo con las letras b, d o f del Artículo 113, o si la

Empresa le pusiere término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el Artículo 112 de este Reglamento, se comunicará por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en la letra f del Artículo 112 de este Reglamento, el plazo será de tres días hábiles.

Cuando la Empresa invoque la causal señalada en el párrafo primero del Artículo 114 de este Reglamento, el aviso al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva, se dará, a lo menos, con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando la Empresa pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada. La comunicación al trabajador deberá indicar el monto total a pagar.

Para proceder al despido de un trabajador por alguna de las causales a que se refieren los párrafos precedentes, excepto para el mutuo acuerdo de las partes, la renuncia voluntaria y la muerte del trabajador, la Empresa le informará por escrito el estado de pago de sus cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo acreditan.

**Artículo 130:** A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud expresa del trabajador, la Empresa le otorgará un certificado que consignará únicamente la fecha de ingreso, la fecha de retiro y causal de término de los servicios, el cargo administrativo, profesional o técnico que el trabajador desempeñó, o la labor que realizó. Será obligación del empleador registrar el término del contrato de trabajo dentro de los plazos señalados en los art. 162 y 163 bis del CT, y dentro de los 10 días hábiles siguientes en los casos de los números 1, 2 y 3 del Art. 159 CT.

## **LIBRO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INTRODUCCIÓN**

Se pone en conocimiento a los trabajadores de la empresa, San Jorge Packaging S.A. el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, para dar cumplimiento al TITULO III, Artículos 153, 154, 155, 156 y 157 del Código del Trabajo y al Artículo 67 de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que dice:

“La 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 TITULO III del Libro I del Código del Trabajo”

La dirección de la Empresa estima de máxima importancia que todas las actividades laborales se realicen involucrando actos, métodos y condiciones seguras, lo que incide directamente en la calidad de vida de las personas, en el perfeccionamiento de la productividad y calidad de las operaciones y en el cumplimiento de las normas legales vigentes.

Las normas que contiene este reglamento han sido estudiadas y establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que puedan ocurrir a los trabajadores. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas, pero sí cambios, que contribuyen a aumentar la seguridad en la empresa.

Como política de la Empresa, toda persona que asume la dirección de una tarea y que tiene trabajadores bajo su supervisión, recibe una delegación de autoridad y asume la responsabilidad de velar por la integridad física, salud y bienestar de ellos. Esta obligación es ineludible y forma parte de las funciones dentro de las actividades de la supervisión.

## **OBJETIVOS**

Para el logro de la política del Sistema Integrado de Gestión, este Reglamento tiene como finalidad inculcar a los trabajadores los siguientes objetivos:

- a. Comprender que el primer responsable de su seguridad es cada persona, entonces, todo trabajador debe velar por su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo, así como también por la integridad de las instalaciones y de la empresa.
- b. A través de la prevención, entendiéndola como la mejor y única herramienta para lograr que todos los accidentes, lesiones y enfermedades sean evitables.
- c. Aplicar procesos de mejora continua en las condiciones de trabajo y eliminación de riesgos, acompañados de una formación y entrenamiento del personal, es la única vía posible para el éxito de la Prevención de Riesgos. Es para esta finalidad que la empresa ha implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo ISO 45001:2018.

Los principios que rigen las acciones de Prevención de Riesgos en esta Empresa, son los siguientes:

- a. Todos los incidentes (accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, situaciones de emergencia, accidentes con daño a la propiedad, operaciones y procesos, y hechos que dañan el medio ambiente), se pueden evitar mediante el control de las causas que contribuyen a su generación. Por lo tanto, se deben coordinar todos los esfuerzos y recursos posibles al logro de no tener accidentes.
- b. El propósito de la gestión preventiva es lograr un control óptimo sobre las causas que generan accidentes, mediante un eficaz trabajo en equipo y el mejoramiento continuo de los procesos operativos. Es por ello que se debe trabajar constantemente para eliminar los riesgos de accidentes en el diseño de operaciones normales definidas en el trabajo.
- c. La prevención de accidentes contribuye significativamente al mejoramiento de la productividad de los recursos, y por consiguiente al éxito de la Empresa y a una mejor calidad de vida de sus miembros.
- d. Difundir la cultura de seguridad en la organización, a través de canales internos establecidos.
- e. Entendiendo que el Riesgo Principal que tiene inherente la planta es el de Incendio, dado el material inflamable con el que se efectúan los procesos de Flexografía, se prohíbe fumar en todo el recinto predial de la empresa (Ley N° 20.105 Artículo 10.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores... c) Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos...), y San Jorge Packaging S. A. se declara como Empresa de No Fumadores.

### **LLAMADO A LA COLABORACIÓN**

La prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que todos los niveles de la empresa, sean trabajadores, supervisores o ejecutivos, realicen una acción mancomunada para alcanzar los objetivos ya indicados, y en especial para controlar y corregir las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

La Gerencia, consciente de su responsabilidad por la prevención de los riesgos, se compromete a otorgar las facilidades que sean necesarias para la aplicación de las normas y procedimientos que tiendan al mejoramiento de las condiciones de trabajo de sus colaboradores. Los trabajadores por su parte deberán acatar las normas de seguridad establecidas y corregir a quienes pretendan infringirlas.

Es por ello que las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de

prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Empresa.

En síntesis, este Reglamento está destinado a poner todo trabajo o labor bajo condiciones de higiene y de seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la Empresa.

El presente Reglamento persigue los siguientes objetivos:

- a. Que los trabajadores tomen conciencia que el primer responsable de su seguridad es él mismo.
- b. Evitar que los trabajadores cometan actos inseguros en el desempeño de sus labores.
- c. Establecer clara y públicamente las obligaciones o prohibiciones que todo trabajador debe cumplir.
- d. Establecer clara y públicamente las responsabilidades, obligaciones o prohibiciones que todo jefe de área tiene sobre sus subalternos y que debe cumplir y hacer cumplir.
- e. Reglamentar las sanciones a los trabajadores por infracciones a las disposiciones del presente Reglamento.
- f. Determinar el procedimiento a seguir toda vez que se produzcan accidentes o se comprueben actos o condiciones inseguras que afecten o puedan afectar a algún trabajador.
- g. Que todo trabajador mantenga en condiciones adecuadas de orden, aseo e higiene, su lugar de trabajo.

## **TITULO XXII: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 131:** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales, materiales o intelectuales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.

**Jefe Directo, Inmediato o Supervisor:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla tales como jefe de sección, jefe de turno, u otros. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato

**Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.

**Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una

enfermedad profesional definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley 16.744.

Equipo de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permitan al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.

Accidente del Trabajo: es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad de cualquier grado o muerte.

Accidente de Trayecto: Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada por el propio trabajador lesionado, ante el respectivo organismo administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de atención en la posta o centro asistencial o dos testigos oculares del hecho, dispuestos a declarar ante la fiscalía del organismo administrador.

Accidente grave o fatal: Son todos aquellos accidentes definidos en el inciso primero del artículo 5º de la Ley 16.744, conforme al Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y ¡Enfermedades Profesionales de la Superintendencia de Seguridad Social del 05/03/2018 y que contiene el formulario en que debe comunicarse, además de definir la gravedad en lo siguiente:

1. Todo accidente que provoque en forma inmediata la amputación de cualquier parte del cuerpo.
2. Todo accidente que obligue a realizar maniobras de reanimación.
3. Todo accidente que obligue a realizar maniobras de rescate
4. Todo accidente que ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros.
5. Condiciones Hiperbáricas
6. Todo accidente que involucre un número total de trabajadores que afecte el normal desarrollo de la actividad.

Organismo Administrador del Seguro: Es el organismo al cual se encuentra afiliada la Empresa para efectos

de la atención de las lesiones por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Comité Paritario:** Es el grupo de tres representantes de la administración de la Empresa y de tres representantes de los trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo ministerio, de fecha 30 de agosto de 1979 y Decreto N° 30 del 13 de agosto de 1988 y cuya actuación está reglamentada en este instrumento.

**Norma de Seguridad:** Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

**Artículo 132:** Todos los trabajadores de la empresa están obligados a tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Del mismo modo los trabajadores deberán cumplir fielmente las normas de seguridad que establezca el Organismo Administrador del seguro social obligatorio para accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a las que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes, o los que a futuro se dicten, relacionados con el trabajo o actividades que se desarrollan en la empresa.

**Artículo 133:** Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá informar lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad, sus enfermedades y accidentes sufridos y las secuelas que hayan quedado como consecuencia de lo anterior.

**Artículo 134:** 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, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

**Artículo 135** Una vez contratado el trabajador, deberá recibir entrenamiento sobre su trabajo específico y recibirá además una inducción en seguridad en general por el Previsionista de riesgos, antes de entrar a desempeñar sus actividades. Dicho adiestramiento será efectuado por la jefatura del área en la que desempeñará sus funciones. Esta incluirá el análisis y conocimiento del trabajo que va a desempeñar, sus riesgos, medidas preventivas y uso de los elementos de protección personal.

**Artículo 136:** El trabajador nuevo, en un periodo que se determinará, conforme al tipo de trabajo y los riesgos existentes en el área de acción, deberá trabajar acompañado de un funcionario con mayor antigüedad y de

reconocida experiencia, de modo que adquiriera el conocimiento práctico en los métodos de trabajo seguro. Será función de su jefe directo efectuar la asignación correspondiente y controlar su resultado.

### **TITULO XXIII: DE LOS EXÁMENES MÉDICOS**

**Artículo 137:** La Empresa podrá exigir que, para ocupar un cargo, el postulante se someta previamente a un examen de salud médico-psicológico y un test de drogas, realizado en el organismo administrador de la ley 16.744 a que este afiliado. Este examen será obligatorio en los casos en que la ley así lo establezca o la Empresa así lo determine. Estos exámenes serán de cargo de la Empresa y serán aplicados conforme a la normativa vigente, en la forma, lugar y oportunidad que determine la Empresa, la cual, en todo caso deberá ejecutarlos por medios idóneos, adecuados y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y el respeto de los derechos de los trabajadores, garantizándose la impersonalidad de la medida.

### **TITULO XXIV: DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

**Artículo 138:** Toda persona que sufra un accidente a causa o con ocasión del trabajo, por leve que parezca, deberá dar cuenta inmediata a su jefe directo. Dicha situación también es extensiva a todo síntoma de enfermedad profesional que se advierta. La denuncia del accidente fuera de plazo compromete la veracidad de la información entregada por el denunciante.

**Artículo 139:** Toda persona víctima de un accidente laboral, por leve que parezcan sus lesiones, tiene el derecho de recibir una atención de primeros auxilios, oportuna y adecuada, conforme a los recursos que la empresa haya establecido. La persona lesionada

recibirá atención de primeros auxilios, para lo cual existirán botiquines y otros implementos de primeros auxilios a cargo del personal debidamente calificado.

Esta diligencia será cumplida antes que cualquier otro trámite, y la persona que preste el servicio o auxilio, decidirá la necesidad de posterior envío del afectado al Centro de Atención Médica del Organismo Administrador o al que correspondiere en ausencia de ésta.

**Artículo 140:** La simulación de un accidente del trabajo o una enfermedad profesional será considerada falta grave y será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley Nº 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias.

**Artículo 141:** Todo trabajador que se accidente mientras se encuentre trabajando fuera de la Empresa, en labores por cuenta de ésta, deberá informar del hecho a la brevedad posible a la misma para efectuar los trámites necesarios para ser atendido por el Centro de Atención Médica del Organismo Administrador u otro Centro Médico. En consecuencia, se prohíbe, salvo razones justificadas, que el trabajador acuda por su propia cuenta o solicite ser atendido por el referido Centro de Atención Médica del Organismo Administrador u otro Centro Médico sin avisar previamente a la Empresa, con el pretexto de haber sufrido un accidente, presumiblemente del trabajo.

**Artículo 142:** Toda lesión o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o su muerte, deberá ser denunciado inmediatamente acaecido el hecho, al Organismo Administrador del seguro respectivo a través de los formularios confeccionados para estos efectos.

La denuncia de un accidente del trabajo corresponderá hacerla al Supervisor Directo del accidentado, en el formulario correspondiente y durante el turno de trabajo.

En caso de accidentes del trabajo fatal y grave, la Empresa deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, conforme a las disposiciones del compendio de la superintendencia de seguridad social acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. En estos mismos casos la Empresa deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. Con todo, la reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la Inspección del Trabajo o por la Secretaría Regional Ministerial de Salud, dependiendo de cuál de las dos efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen.

Si un accidente provoca el fallecimiento del trabajador dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia y no corresponde a alguno de los accidentes del trabajo graves, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora, dar cumplimiento a la obligación de suspensión y comunicación a las entidades fiscalizadoras, si es que aún no ha cumplido esa obligación. Las obligaciones de suspensión de la faena y de comunicación a los fiscalizadores, igualmente deberán ser cumplidas por los administradores delegados

**Artículo 143:** Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el supervisor directo del lesionado deberá practicar una completa investigación para determinar las causas que lo produjeron, utilizando el formulario preestablecido, el que deberá remitir al Departamento de Prevención de Riesgos en el plazo máximo de 48 horas a contar desde el momento en que ocurrió el accidente.

La investigación tiene como propósito determinar las causas que provocaron el accidente, con el objeto de evitar que ocurran nuevamente.

Se investigarán todos los accidentes que den como resultado lesiones al trabajador, y aquellos que destruyan maquinarias, equipos, instalaciones, vehículos y paralicen o entorpezcan el proceso normal de trabajo.

El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda efectuar el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario o el personal técnico del Organismo Administrador respectivo.

**Artículo 144:** Los trabajadores, tienen la obligación de colaborar en la investigación de los accidentes, proporcionando la información fidedigna de lo ocurrido, para que los supervisores y miembros del Comité Paritario, o el Departamento de Prevención de Riesgos determine las causas que dieron su origen y tomen acciones para evitar su repetición.

**Artículo 145:** La empresa se compromete a otorgar todas las facilidades al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, para cumplir las funciones establecidas en la reglamentación vigente, y en especial en la investigación de accidentes laborales.

**Artículo 146:** El trabajador al cual se le haya otorgado licencia médica por accidente laboral de parte del Organismo Administrador del Seguro, podrá reincorporarse a sus labores habituales, sólo si exhibe su certificado de alta médica ante el Departamento de Personal.

## **TITULO XXV: DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 147:** Prevenir los riesgos que se presentan en la ejecución de una tarea es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier actividad. Será entonces, primordial obligación de los trabajadores conocer y cumplir cabalmente las disposiciones del presente Reglamento, que para el caso, se entregará a cada trabajador un ejemplar. Ante cualquier duda respecto al significado o interpretación de las disposiciones, se deberá solicitar la aclaración al supervisor inmediato. Las normas de seguridad del presente reglamento e instrucciones respectivas, serán también obligatorias para el personal que, sin ser trabajador de la empresa, tenga que realizar trabajos en la misma, ya sea por cuenta de terceros en servicios de construcción, transporte y otros.

**Artículo 148:** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa debe dotar a su personal, sin costo, pero sí con cargo, de todos los elementos de protección individual a fin de protegerlo de los riesgos durante la ejecución del trabajo. Las mismas disposiciones, obligan y responsabilizan al trabajador, a utilizar en forma

permanente los elementos de protección personal, mientras estén expuestos a los riesgos determinados en el área.

### **ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**Artículo 149:** Serán obligaciones del nivel Gerencial:

- Impulsar y controlar el cumplimiento de las políticas del Sistema Integrado de Gestión y ISO 45001 para el logro de sus objetivos.
- Respaldo y promover los recursos para las mantenciones e implementaciones que realice el Sistema Integrado de Gestión, en virtud de las certificaciones de la planta.
- Auditar permanentemente los indicadores definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- Promover un ambiente de confianza para que se investiguen todos los accidentes e incidentes.

**Artículo 136:** Serán obligaciones del nivel de Subgerentes, Jefaturas o Ejecutivos:

- Responsable de aplicar la Política SIG en materia de Prevención de Riesgos y ejecutar los programas de seguridad que se establezcan en las áreas de su dependencia.
- Proporcionar y exigir el uso de todos los elementos de protección personal, asignados a sus colaboradores.
- Aplicar las medidas disciplinarias o sanciones por el incumplimiento de instrucciones verbales o escritas y por las acciones u omisiones que constituyan infracciones a lo establecido en este Reglamento.
- Participar activamente en todas las actividades del Sistema Integrado de Gestión
- Cumplir cabalmente con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Planificar el trabajo a realizar tomando todas las medidas preventivas necesarias y realizando el Análisis Seguro de Trabajo.
- Corregir en forma inmediata al trabajador que se observe empleando prácticas inseguras en el trabajo.
- Mantener las áreas de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones seguras, ordenadas y limpias.
- Analizar el grado de seguridad que ofrecen los trabajos a su cargo, para detectar y eliminar, o en su defecto, controlar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- Controlar la correcta aplicación, por parte del personal de los procedimientos de trabajo establecidos, del uso de sus elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas y reglamentos.

- Instruir a los trabajadores nuevos, respecto de los métodos de trabajo seguro para prevenir accidentes.
- Aplicar las medidas disciplinarias, establecidas en casos de infracciones a este Reglamento e incumplimiento a las instrucciones escritas o verbales.
- Verificar la investigación de todos los accidentes que competen a su área.
- Motivar al cumplimiento de todas las actividades de seguridad integral de la empresa.
- Tomar conocimiento de todas las inspecciones realizadas por los colaboradores u otros organismos de la empresa y evaluar las medidas correctivas.
- Cumplir cabalmente con las disposiciones emanadas de la ley 20.123 sobre el “Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de servicios Transitorios y Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios”, cuando tengan contratistas de su cargo. Esto opera a través del “Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para Contratistas de San Jorge Packaging S. A.”

**Artículo 150:** Serán obligaciones del Departamento de Prevención de Riesgos:

- Asesorar, planificar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar y promover acciones del Sistema Integrado de Gestión.
- Llevar registros estadísticos de accidentes y enfermedades profesionales.
- Apoyar y coordinar las distintas actividades de seguridad y prevención, estableciendo métodos de trabajo seguros.
- Preparar material de promoción y definir necesidades de capacitación en el Sistema Integrado de Gestión
- Participar en actividades de investigación de accidentes graves e incidentes, cuando se requiera.
- Proporcionar todos los elementos de protección asignados al personal.
- Asesorar y gestionar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 151:** Serán obligaciones del nivel de Jefes de Área:

- Ejecutar todas las actividades definidas por el Sistema Integrado de Gestión.
- Exigir el uso de todos los elementos de protección personal, asignados a sus colaboradores.
- Velar por el cumplimiento de todas las instrucciones y demás disposiciones destinadas a la prevención de riesgos y en especial las que se refieren a las obligaciones y prohibiciones que señala este Reglamento.
- Corregir en forma inmediata al trabajador que se observe empleando prácticas inseguras en el trabajo.

- Mantener las áreas de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones seguras, ordenadas y limpias.
- Analizar el grado de seguridad que ofrecen los trabajos a su cargo, para detectar y eliminar, o en su defecto, controlar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- Controlar la correcta aplicación, por parte de su personal, de los procedimientos de trabajo establecidos, del uso de sus elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas y reglamentos.
- Instruir a los trabajadores nuevos, respecto de los procedimientos de trabajo seguro para prevenir accidentes.
- Aplicar las medidas disciplinarias, establecidas en casos de infracciones a este Reglamento e incumplimiento a las instrucciones escritas o verbales.
- Establecer y ejecutar las inspecciones de su área, definidas por el sistema de gestión.
- Motivar a los trabajadores al cumplimiento de todas las actividades de Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área.
- Realizar las actividades asociadas mediante documentos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y mantenerlos disponibles en todo momento.
- Velar porque se mantengan los lugares de trabajo: limpios, ordenados y en las mejores condiciones ambientales.
- Velar porque las áreas destinadas a tránsito, ubicación de elementos contra incendio y de primeros auxilios, se mantengan despejadas.
- Velar porque que el personal no se presente en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas al lugar de trabajo.
- Inspeccionar periódicamente que los equipos y herramientas del personal estén en buenas condiciones de uso.
- Cooperar con el cometido que le corresponde al Comité Paritario de la empresa.
- Participar en forma activa en charlas, cursos en temas de seguridad y salud en el trabajo, transmitiendo estos conocimientos a sus trabajadores.

Artículo 139: Serán obligaciones de los trabajadores, entre otras, las siguientes:

Tomar conocimiento y cumplir las disposiciones del Reglamento y de toda otra norma de seguridad (D.S. Nº 54/69, Ley 16.744, D.S. Nº 101) emitida por la Empresa y los organismos competentes sobre estas materias.

- Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal entregados por la Empresa, y mantenerlos en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento. Dar cuenta a su jefe inmediato cuando no sepa usar el elemento protector o se encuentre en malas condiciones.
- Conservar y dar buen trato a los elementos de trabajo y seguridad entregados para su uso, en el lugar indicado por la jefatura.
- Dar cuenta, dentro del turno, de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta, o de todo accidente personal que sufra, por leve que sea.
- Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador deberá entregar a su jefe directo o al personal encargado de hacer efectiva la reposición, el equipo gastado o deteriorado.
- Dar cuenta inmediata de todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten su seguridad personal, la de sus compañeros o que pongan en peligro el buen funcionamiento de las máquinas y equipos.
- Acatar todas las normas internas sobre procedimientos de trabajo u operación y los medios de higiene o seguridad.
- Participar activamente en la prevención de riesgos y enfermedades profesionales.
- Tomar las medidas de seguridad, cada vez que se inicie una nueva labor.
- Mantener constantemente limpio y ordenado su sitio de trabajo, eliminando los desechos o desperdicios.
- Entregar máquinas y equipos en buenas condiciones de aseo al terminar su labor.
- Devolver al pañol las herramientas y útiles, antes de terminar su turno.
- Presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo de inmediato a su Supervisor, quien deberá arbitrar las medidas necesarias para que sea atendido en el servicio médico correspondiente.
- Presentar un "Certificado de Alta" dado por el médico tratante del Organismo Administrador antes de regresar a trabajar en la Empresa, en el caso del trabajador que haya sufrido una lesión en el trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico.
- Consultar con su Supervisor antes de realizar cualquier trabajo respecto de cuya ejecución tenga dudas.

- Cumplir con todos los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y sus correspondientes procedimientos de trabajo seguro y/o Buenas Prácticas de Manufactura. Estas obligaciones tienen el carácter de esencial, por lo que su infracción será considerada como falta grave del trabajador, pudiendo la Empresa poner término al contrato conforme a la causal de terminación establecida en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.
- Asegurarse que su acción no pondrá en peligro la integridad física de terceros o la propiedad de la Empresa antes de iniciar la ejecución de cualquier trabajo.
- Utilizar en sus labores las herramientas de mano asignadas en forma correcta y segura. Para cada labor u operación, existe una herramienta portátil precisa y apropiada.
- Comunicar de inmediato a su jefe directo si tiene heridas en manos o brazos, a fin de que éste tome las medidas pertinentes del caso.
- Utilizar todos los elementos de seguridad de los equipos e instalaciones, e informar si estos requieren mantención o su reemplazo.
- Cooperar con los procedimientos de investigación de accidentes o de enfermedades profesionales que se efectúen.
- Informar a su Superior Directo los desperfectos existentes en el ambiente, elementos de trabajo, o incidentes que afecten su seguridad, la de sus compañeros, o las instalaciones y equipos.
- Aplicar los procedimientos de trabajo establecidos, dando especial énfasis a los aspectos de seguridad.
- Participar activamente como miembro del Comité Paritario, si es nombrado por la Empresa, o elegido por los trabajadores.
- Conocer la ubicación de los equipos contra incendios existentes en su área de trabajo, contribuir a mantenerlos en óptimo estado, y estar capacitados en su manejo.
- Mantener el acceso a los equipos contra incendios, en forma expedita y despejada.
- No fumar, ni realizar trabajos o actividades, que impliquen riesgos de incendios o explosiones, en áreas donde se manejen o almacenen líquidos inflamables, y/o combustibles, bodegas de almacenamiento de productos, y áreas de trabajo donde se utilicen productos químicos.
- Conocer las clases de fuegos y las formas de combatirlos.
- Informar a su jefe directo cuando identifique situaciones de riesgo.
- Cumplir con los procedimientos establecidos por escrito para cada labor.

- Prevenir los riesgos en la ejecución de una tarea, es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Será entonces, primordial obligación de los trabajadores, cumplir a cabalidad las disposiciones respecto de los métodos o procedimientos de trabajo seguro, que garanticen la integridad física en el desempeño de sus labores.
- Todo trabajador tiene la obligación y responsabilidad de contribuir a prevenir los accidentes, así deberá colaborar en mantener habilitados los dispositivos destinados a la protección contra los riesgos y avisar oportunamente cuando dichos dispositivos no estén en operación.
- La infracción a las obligaciones contenidas en el presente artículo será sancionada conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 152:** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que establezca San Jorge Packaging, conforme a la estructura organizacional o a través de su Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**Artículo 153:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad publicados al personal, deben ser protegidos de su destrucción deliberada y sancionada la actitud de quienes pretendan contrariar dicha disposición.

**Artículo 154:** Con la publicación de la Ley N° 20.949, que agregó el TITULO V al Libro II del Código del Trabajo. “De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual” se hace necesario introducir dicha normativa en el actual Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la que a continuación se reproduce:

- Las siguientes normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.
- La manipulación comprende toda operación de transportes o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento que exija esfuerzo físico de uno o más trabajadores.
- El empleador velará para que en la organización de la faena, se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.
- Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajos que debe utilizar, a fin de proteger su salud.
- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que

se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.

- Se prohíbe la operación de carga y descarga manual para la mujer embarazada.
- Los menores de 18 años y mujeres, no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. h) Según Ley 20.949 "Artículo 211-J.- Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.". i) Según Ley 20.949 "Artículo 211-H.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.".

**Artículo 155:** Los trabajadores deberán conocer perfectamente la ubicación de los equipos de extinción de incendio, dispuestos en su sección o área de trabajo. El acceso a estos equipos deberá mantenerse despejado y en condiciones de uso vigente.

**Artículo 156:** Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de incendio o al equipo de evacuación y emergencia de la empresa, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado, para enfrentar estas situaciones con éxito y sin tener que lamentar accidentes durante su desarrollo.

**Artículo 157:** Ley N° 19.419 del 09/10/1995, Regula actividades relacionadas con el consumo de tabaco, modificación mediante Ley 20.105 del 16/05/2006.

1. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, que define prohibiciones al consumo de tabaco en lugares públicos (salvo en espacios definidos), iguales disposiciones se aplicarán en las empresas, faenas o unidades económicas.
2. En San Jorge Packaging aplica lo siguiente:
  - a) Se permite fumar en sector designado al interior de las dependencias de la empresa, ubicada al costado de la portería.

- b) Se prohíbe fumar en todas las áreas de fabricación, proceso, depósito o manipulación de cualquier tipo de sustancia peligrosa
- c) San Jorge Packaging establece el compromiso de informar de los daños que genera en el organismo el consumo de tabaco, o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambiente saludable.
- d) El incumplimiento a la disposición de prohibición da mérito a una sanción considerada como falta grave en los casos mencionados en el punto a del presente artículo.

**Artículo 158:** Ley N° 20.096, del 23 de marzo de 2006, que dice relación a los mecanismos de control de las sustancias que generan agotamiento de la capa de ozono, lo referido a la protección de los trabajadores con exposición a radiación ultravioleta, por efectos de su permanencia al sol, se hace necesario introducir dicha normativa en el actual Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

**Artículo 159:** Todo el personal que integra la empresa debe demostrar una actitud positiva y una clara conciencia de que la seguridad es de responsabilidad compartida entre la línea de supervisión y subalterno. De esta forma, el personal hará uso de todos los recursos disponibles para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Artículo 160:** El Trabajador será responsable de velar por el buen funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Será asimismo responsable de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos, para evitar accidentes a su alrededor.

**Artículo 161:** Toda persona que tenga a su cargo una máquina, un equipo, una herramienta o materiales de la Empresa, ya sean en forma permanente u ocasional, es responsable de ellos y deberá responder en caso de destrucción o deterioro más allá del desgaste normal, mal uso, mal manejo o pérdidas.

**Artículo 162:** Esta obligación se refiere en forma especial, sin que ello signifique limitar su alcance, a los siguientes casos:

- a) Los daños ocasionados a los vehículos, por el mal estado de ellos, sean automóviles, camionetas o camiones, será de responsabilidad del conductor. Si este mal manejo se produce por órdenes superiores, será solidariamente responsable con el conductor, aquella persona que dé la orden. Las multas aplicadas por los funcionarios policiales o municipales, por infracción a las normas de tránsito, serán de cargo del conductor del vehículo correspondiente.
- b) Los trabajadores a cargo de vehículos o equipos de producción, deben preocuparse de la mantención

de su máquina, incluyéndose en la misma el hecho que no falte la adecuada lubricación, respondiendo por los deterioros que se produzcan tanto el operador de la misma como los encargados de su mantención.

c) Los trabajadores a cargo de cualquier tipo de vehículo o equipo, deben preocuparse de los programas de revisión periódicos y deben notificar al jefe inmediato de cualquier desperfecto.

d) Los trabajadores que efectúen reparaciones defectuosas, responderán por los daños producidos al patrimonio de la empresa.

## **TITULO XXVI: DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 163:** Queda prohibido a todo trabajador:

1. No cumplir con los sistemas de gestión implementados (ISO 9001, 14001, 45001 Y BRCGS seguridad para el producto) o instrucciones de seguridad, impartidas para un determinado trabajo.

2. Desentenderse de normas (ISO 9001, 14001, 45001 Y BRCGS seguridad para el producto) o instrucciones sobre higiene y seguridad impartida para un trabajo determinado.

3. No utilizar los elementos de protección personal y ropa de trabajo entregada por la Empresa y complementados por los elementos de seguridad para el producto (BRCGS).

4. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad o higiene, instalados por la Empresa.

5. Destruir o deteriorar material visual de promoción de prevención de riesgos.

6. Ingerir alimentos o utilizar envases, botellas de alimentos, en cualquiera área de trabajo que no sea la permitida.

7. Operar en máquinas o equipos sin la autorización expresa del jefe directo. En ningún caso podrán trabajar en máquinas motorizadas, personas menores de 18 años. Quien esté autorizado para trabajar en máquinas, no podrá operarlas si tiene sobre ellas o su tablero de comando el letrero "Máquina en reparaciones".

8. Trabajar en máquinas, equipos, herramientas o cualquier otro elemento que esté defectuoso, en mal estado, sin protección, sucia y en general, que pueda ser causa de accidentes o de enfermedades, o ponga en riesgo la seguridad del producto.

9. Correr en el recinto de trabajo y en particular en sectores de almacenamiento de materiales. Se considerará falta grave si lo hace al subir o bajar escaleras, más aún saltar diferentes niveles.

10. Se considerará falta grave: practicar la violencia física, lanzar objetos, o discutir de forma que lesionen

la dignidad o cualquiera forma de indisciplina en los lugares de trabajo.

11. Botar basuras, despuntes, desperdicios y restos de comida, fuera de los receptáculos que existen para estos fines. Se considerará falta grave el no depositar los guaipes, trapos u otros elementos, fuera de los tarros destinados exclusivamente para este fin.
12. Se considerará falta grave: limpiar, lubricar, hacer mediciones, inspeccionar el trabajo o la máquina o hacer otra maniobra similar cerca de las partes móviles de la máquina, sin cortar la energía y esperar que se detenga previamente.
13. Almacenar materiales, plataformas o carros, dentro del límite de los pasillos, frente a los extintores de incendio, interruptores eléctricos o en zonas con señalización especial.
14. Transportar o llevar en los bolsillos herramientas cortantes o punzantes que no tengan protección o estén en el control de metales BRCGS.
15. Ingresar a la empresa o a sus faenas en estado de intemperancia o portando bebidas alcohólicas, y drogas o estupefacientes, que no tengan prescripción médica.
16. Fumar o encender fuego en todo el recinto predial de la empresa (Ley N° 20.105 Artículo 10.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre, interiores... c) Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos...).
17. Ingresar a los recintos o secciones en donde exista prohibición expresa.
18. Ingresar a las áreas productivas con Exceso de maquillaje, con pestañas postizas, con uñas pintadas con decoraciones o postizas, con decoraciones en el rostro que se puedan desprender.
19. Ingresar a las áreas productivas con celulares, relojes, cámaras fotográficas, bolsos o mochilas personales y cajas de herramientas.
20. Ingresar a las áreas productivas sin cofia, sin su ropa de trabajo o institucional, sin cubre barba si lo requiere.
21. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos o sistemas que pongan en riesgo la integridad del personal y/o las instalaciones.
22. Laborar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
23. Apropiarse de los elementos de protección personal de sus compañeros.
24. Canjear, o vender sin permiso, elementos de protección personal, o herramientas de trabajo que se le

hayan entregado.

25. Viajar sobre la carga o en los estribos de los vehículos de transporte, sobre tolvas, carros, paletas u otros operados por máquinas rizadoras (Grúas, horquillas o vehículos similares).
26. Permanecer en las dependencias de la empresa, sin la autorización de la jefatura, después de concluida sus labores.
27. Romper, rayar o retirar información relacionada a prevenir accidentes del trabajo.
28. Conducir en forma descuidada, equipos de transporte, poniendo en riesgo la integridad física de sus compañeros.
29. Dar un uso inapropiado a los equipos destinados al transporte de materiales, como, por ejemplo, usarlos para el transporte de personas.
30. Efectuar reparaciones a equipos energizados o cuyo accionamiento pudiese causar lesiones.
31. Conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigo, mareos o epilepsia.
32. Ejecutar trabajos o acciones para los cuales no está capacitado o en estado de salud apropiado, tales como trabajar en altura padeciendo vértigos o mareos o epilepsia, trabajar en faenas de esfuerzos físico padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia, trabajar en ambientes contaminados de polvo padeciendo de silicosis u otro tipo de neumoconiosis, etc.
33. Realizar acciones que pongan en riesgo la salud y la integridad de otros trabajadores al interior de la planta.
34. Usar joyas de cualquier tipo cadenas, piercing, anillos pulseras u objetos que pongan en riesgo la seguridad del producto en las áreas productivas.
35. Abandonar sus puestos de trabajo, sin previo aviso del jefe directo de cada área y/o sección.
36. Transitar por galpones, recintos o áreas de Producción o Mantención, a quienes no laboran en ellas, durante sus horas de trabajo. Toda persona que, por razón de sus funciones deba concurrir a un área diferente a la asignada, deberá ser autorizada expresamente por su jefe directo, usar los elementos de protección personal definidos para el área y haber sido debidamente capacitada.
37. Ingresar a recintos o lugares de la Empresa que se encuentren con acceso restringido donde para hacerlo, sin estar expresamente autorizado.
38. Ejecutar o intervenir en cualquier otro aspecto que sea contrario a las normas de BRCGS Higiene y Seguridad establecidas por la Empresa.

## TITULO XXVII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LOS RIESGOS LABORALES

**Artículo 164:** (Decreto 40 Art. 21 D.O. 07.03 69). “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto. Los riesgos son inherentes a la actividad de cada empresa”. “Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deban adoptar para evitar tales riesgos”.

**Artículo 165:** San Jorge Packaging, tiene la obligación de informar lo establecido en el Art. 21 del Decreto 40 y será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos.

**Artículo 166:** La Empresa, a través de los jefes de área, dará las instrucciones, la capacitación y el entrenamiento específico a los trabajadores recién ingresados. Del mismo modo, el Experto en Prevención de Riesgos, serán los encargados de dar cumplimiento a las obligaciones de informar sobre los temas inherentes a los riesgos y medidas preventivas.

También, queda establecido en este Reglamento que, toda información publicada en distintos lugares de trabajo, será considerada conocida por todos los trabajadores.

**Artículo 167:** San Jorge Packaging es responsable de mantener los equipos, dispositivos e instalaciones técnicamente necesarias, para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores. Para ello se debe eliminar o reducir a niveles mínimos los riesgos que se puedan presentar en los sitios de trabajo.

San Jorge Packaging, canaliza todas las actividades referidas a la fabricación de envases flexibles de polietileno para la industria de alimentos, mediante los procesos de extrusión, impresión y sellado de sus productos para sus diferentes aplicaciones.

Las materias primas, principalmente están compuestas por pellet de polietileno, tintas, solventes y otros aditivos en menor proporción.

Sobre el deber de informar de los riesgos laborales asociados a las actividades desarrolladas por la empresa (D.S N° 50/1988 Min. del Trabajo y Previsión Social).

FUENTE, SITUACION U ACTO	LESION, CONSECUENCIA	MEDIDAS DE CONTROL
Caídas a distinto nivel subiendo y bajando escaleras	Lesiones leves, esguinces, fracturas, contusiones hasta la muerte	Usar pasamanos, no usar calzado con plataformas, transitar por vías habilitadas, visualizar ruta de traslado, mantener zonas de tránsito despejadas
Caída al mismo nivel (resbalones y tropiezos, superficies deslizantes por falta de orden y limpieza)	Lesiones leves, esguinces, fracturas, contusiones hasta la muerte	Transitar por vías habilitadas, visualizar ruta de traslado. Usar calzado de seguridad
Exposición a ruido sobre 85 dB(A)	Tensión, dolor de cabeza, pérdida auditiva (Hipoacusia profesional)	Disminución de tiempos expuesto al ruido, uso de protector auditivo.
Proyección de partículas y polvo en suspensión	Irritación ojos y vía respiratoria.	Uso de equipos de protección personal y respirador (p100) y lentes de seguridad, no utilizar manguera de aire comprimido para limpiarse o limpiar en general.
Exposición a superficies calientes	Lesiones leves, quemaduras de primer, segundo y tercer grado	Estar atento a la actividad a realizar y señalización de peligros, no tocar ni manipular sin autorización previa, utilización de elementos de protección personal adecuada a la actividad a realizar. (Resistencia al calor).
Atrapamiento en máquinas	lesiones leves, esguinces, quemaduras, fracturas, contusiones, amputación	Los trabajos de mantenimiento en máquinas se deben realizar previa coordinación con el operador y jefe de área, Se deben bloquear energías de la máquina para intervenir partes móviles. Los ajustes de la máquina se deben realizar con la máquina bloqueada y la verificación de los ajustes se deben realizar en coordinación con todos los usuarios de la máquina. Se prohíbe desactivar los sistemas de emergencia de las máquinas.
Esfuerzo Físico por levantamiento, arrastre y/o descenso de materiales y herramientas (Exposición a MMC)	Lesiones músculo esqueléticos	Peso máximo de carga no debe superar los 25 kg, aplicar técnica de levantamiento y seleccionar los recorridos más cortos y expedito, solicitar ayuda de dos o más personas al trasladar objetos pesados, o utilizar ayuda mecánica.

Contacto eléctrico indirecto	Descarga eléctrica con daño leve, quemaduras y muerte	<p>Aplicación procedimiento de bloqueo LOTOTO</p> <p>Realizar mantención periódica y preventiva a los equipos eléctricos, realizar inspección y mantención a sistema eléctrico, no sobrecargar línea eléctrica, cables en buen estado.</p>
Exposición a Radiación UV solar.	Quemadura solar de primer y/o segundo grado, alteración del sistema inmunitario, resequedad en la piel, insolación, foto sensibilidad, cáncer a la piel	Evitar exponerse al sol en horas de máxima radiación, de 10:00 a 15:00hrs, uso de ropa polera o camisa manga larga, pantalón largo, lentes con filtro uv, uso de bloqueador solar en partes expuestas, Aplicar protocolo de Radiación U.V. solar
Sismos	Heridas, contusiones, lesiones, traumatismos, incapacidad, muerte.	<p>Identifique previamente en su puesto de trabajo los lugares seguros (alejados de ventanales, cornisas, muebles, cables eléctricos, etc)</p> <p>Durante un sismo, refugiarse en los lugares establecidos y espere la orden de evacuación Utilizar vías de escape seguras en dirección a la zona de seguridad</p>
Caída del mismo y distinto nivel.	<p>Esguinces. Heridas.</p> <p>Fracturas. Contusiones.</p> <p>s múltiples. Lesione</p>	<p>Al subir por escalas verticales, mantener siempre los 3 puntos de apoyo.</p> <p>El uso de escalas móviles debe ser siempre con la ayuda de otra persona, que mantenga la estabilidad de esta.</p> <p>Para el tránsito por las escaleras se debe considerar los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al subir y bajar, utilizar siempre los pasamanos.</li> <li>• No transitar con objetos que impidan la visibilidad o manos en los bolsillos.</li> <li>• Evitar transitar hablando por celular (desconcentrado)</li> </ul> <p>Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones, si existen repórtelos.</p> <p>Usar zapatos de seguridad y sistemas de control de caídas como arnés y cuerda de vida en caso de trabajar sobre 1.8mts</p>

Contactos con energía eléctrica	Electrocución, quemadura s leves y graves	No manipular cables eléctricos pelados o sin aislación. Los equipos que funcionen con electricidad, deben ser manipulados con las manos secas. Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corte circuito o presencia de humo
---------------------------------	---	---

		<p>No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado (quebrados).  Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados.  Reportar a la administración toda situación de riesgo eléctrico.  Para el bloqueo de energía utilizar procedimiento de bloqueo LOTOTO</p>
Contacto con materiales y/o superficies calientes.	Quemaduras	<p>No distraerse al momento de manipular objetos de alta temperatura  Si transporta piezas calientes realice sólo una actividad a la vez.  No dejar recipientes con líquido caliente  destapados sobre escritorios (en las orillas).</p>
Incendios	<p>Incendio de Instalaciones  Lesiones de quemaduras en el cuerpo.  Asfixia o desmayos.  Caídas de las escaleras</p>	<p>Infórmese acerca del plan de emergencia y evacuación de su oficina.  Use correctamente los enchufes eléctricos.  Nunca sobrecargue el sistema eléctrico.  Enchufe cada aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared.  No deje cargadores de celular o ventiladores enchufados cuando se retira de su oficina.  Conozca la ubicación y estado de los equipos contra incendio de su oficina (extintores, red húmeda).  Cuando se active la alarma, siga las instrucciones del equipo de evacuación</p>
Trastornos Musculo esqueléticos de extremidades superiores ( TMERT-EESS)	<p>Dolores en extremidades superiores e inferiores.  Enfermedades profesionales</p>	<p>Pausas activas dentro del horario de trabajo.  Rotación de actividades.  Reporte toda situación de malestar a su jefatura directa.</p>
Atropellos y/o accidentes de tránsito (puestos de trabajo que implican tareas en terreno)	<p>Lesión grave  Invalidez.  Muerte.</p>	<p>Cuando conduzca al trabajo o de regreso a su casa, respetar las normas del tránsito.  Mirar para ambos lados antes de cruzar.  Si tiene vehículo asignado; reportar toda situación anormal o de riesgo al administrador de la flota y enviar a mantenimiento</p>

Riesgo Psicosocial en el trabajo	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crear un comité de aplicación de riesgos psicosociales en el trabajo.</li> <li>✓ Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</li> <li>✓ Aplicar cuestionario SUSESO CEAL-SM</li> <li>✓ Analisis y medidas</li> <li>✓ VyC de medidas, implementación</li> </ul>
Exposición a altas temperaturas y olas de calor.	Insolación, desmayos, irritación, fatiga, golpes de calor, muerte.	<p>Capacitación síntomas Golpe de calor.</p> <p>Si bien los síntomas pueden variar en gravedad es importante reconocerlos y actuar rápidamente para denunciarlo como propio como para asistir a un compañero</p> <p>Hidratación permanente con agua.</p>
Caídas al mismo nivel, tránsito por interior de bodegas y packings	Esguinces, Heridas, Fracturas, Contusiones, Lesiones múltiples, Muerte	<p>Prohibición de correr dentro del lugar de trabajo. Mantención del orden y limpieza en los lugares de trabajo y demás lugares</p> <p>Tránsito de personal por caminos autorizados y habilitados para tales efectos</p>
Contacto con superficies y/o líquidos calientes	Quemaduras Enrojecimiento o Ampollas Dolor, molestias	Trasladarse con alimentos, contenedores o bebidas calientes solo por el interior del comedor.
Atropellamiento por grúa horquilla	Heridas de diversa consideración Fracturas Muerte	Transitar solo por áreas demarcadas autorizadas para el tránsito de peatones.
Digitación En trabajos con computador	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorsales</li> <li>• Cuello</li> <li>• Lumbares</li> </ul> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manos</li> <li>• Brazos</li> <li>• Antebrazos</li> </ul>	<p>Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</p> <p>Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</p> <p>Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</p> <p>Uso de apoyo muñecas y apoyo pies.</p> <p>Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</p> <p>Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.</p>

		<p>✓ Aplicación de cuestionario cada 2 años.</p>
Caída de altura por uso de plataformas elevadoras	Fracturas, contusiones, muerte	<p>Se debe contar con examen medico de altura física vigente</p> <p>Debe utilizar calzado de seguridad, arnés, cuerda de vida, casco y barbiquejo.</p> <p>El trabajador debe permanecer permanentemente anclado a la plataforma mientras esta se encuentre elevada.</p> <p>Se prohíbe salir fuera de la estructura elevadora cuando esta se encuentre alzada.</p>
Contagio de enfermedades por virus	Perdida del olfato, gusto Dificultad para respirar Dolor de cabeza y fatiga física	<p>Desinfectar herramientas antes de utilizarlos</p> <p>Lavar frecuentemente manos</p> <p>Cubrir la boca y nariz al toser o estornudar</p> <p>Ventilar espacios comunes</p>
Exposición a altas temperaturas y olas de calor.	Insolación, desmayos, irritación, fatiga, golpes de calor, muerte.	<p>Capacitación síntomas Golpe de calor.</p> <p>Si bien los síntomas pueden variar en gravedad es importante reconocerlos y actuar rápidamente para denunciarlo como propio como para asistir a un compañero</p> <p>Hidratación permanente con agua.</p>
Accidentes en operación de compresores	Heridas Contusiones Fracturas Lesiones traumáticas	<p>Hacer funcionar en forma periódica la válvula de seguridad, para evitar que ésta se agripe.</p> <p>Drenar el compresor frecuentemente para expulsar el agua que se forme por condensación en el interior del acumulador de aire.</p> <p>Verificar regularmente el nivel de aceite.</p> <p>Efectuar el cambio de los lubricantes dentro de los períodos recomendados.</p> <p>Eliminar las fugas y derrames de aceite.</p> <p>Verificar que las válvulas de descarga se encuentren abiertas.</p> <p>Observar en forma periódica la presión de trabajo señalada en el manómetro.</p> <p>Revisar las conexiones, codos unidos, mangueras y cañerías conductores de aire comprimido.</p> <p>No permitir el uso de alambres como abrazaderas.</p> <p>Planificar la mantención del compresor y acudir</p>

		a personal especializado.
--	--	---------------------------

		Proteger los sistemas de transmisión correa polea.
Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos.	Heridas Cortantes Heridas Punzantes Contusiones Fracturas Amputaciones Proyección de Partículas Lumbagos Atrapamiento Ruido	Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. Mantenimiento periódico de máquinas, herramientas y equipos. Utilizar los elementos de protección personal correspondientes. No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.
Herramientas de Mano	Golpes Heridas Atrapamientos Proyección de Partículas Lesiones Múltiples	Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseado. Seleccionar la herramienta adecuada. Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
Contacto con sustancias químicas	Quemaduras, irritación en la piel, mucosa y vías respiratorias, intoxicación.	Se debe asegurar la adecuada ventilación, debido a la emanación de gases tóxicos. Mantener HDS en las zonas de almacenamiento de sustancias peligrosas Capacitación manejo de sustancias peligrosas En caso de contacto con la piel, ojos o boca lavar inmediatamente la zona con abundante agua. Utilizar elementos de protección personal, calzado de seguridad, guantes y antiparras.
Acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo (Ley 21.643)	Afectación a la salud mental	Difundir el protocolo de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Difundir semestralmente los canales de denuncia. Capacitar al trabajador sobre la identificación de peligros respecto al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo y las medidas de control. Promover un ambiente laboral libre de violencia. Implementar campañas de buen trato. Mantener atención psicológica temprana a todos los trabajadores de la organización.
Contacto con sustancias químicas	Quemaduras, irritación en la piel, mucosa y vías respiratorias, intoxicación.	Se debe asegurar la adecuada ventilación, debido a la emanación de gases tóxicos. Capacitación manejo de sustancias peligrosas En caso de contacto con la piel, ojos o boca lavar inmediatamente la zona con abundante agua. Utilizar elementos de protección personal,

		calzado de seguridad, guantes y antiparras.
Manipulación de hojas de corte	Cortes, amputación	Siempre cortar en dirección contraria al cuerpo Cortar en superficie adecuada, destinada para la actividad. Disponer las hojas de corte en contenedor etiquetado "Material corto punzante"
Manipulación de equipos de laboratorio	Cortes, golpes en manos y dedos	Manipular equipos según los procedimientos de trabajo. Operar equipos solo personal autorizado
Muestreo de envases en la planta	Atrapamiento, golpes, contusiones. amputación	No intervenir la máquina. Luego de la revisión los ajustes requeridos de la máquina la debe realizar solo el operador de la máquina.

Mayor detalle, se deben consultar en las MAC de la organización de cada área de la organización.

## **TITULO XXIX: INCORPORA CUERPOS LEGALES RELACIONADOS CON PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

### **APRUEBA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMA PREVENTIVO DE SEGURIDAD EN MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MOTRICES.**

De acuerdo a la Guía de El Instituto de Salud Pública para la elaboración e implementación de un Programa Preventivo de Seguridad en máquinas, equipos y herramientas motrices, que aplica a tareas relacionadas con la operación y/o mantención de máquinas, equipos y herramienta motrices que se utilizan en los procesos productivos de los centros de trabajo que cuenten con exposición a riesgos de seguridad y está dirigida a profesionales del área de prevención de riesgos del sector público y privado, autoridades relacionadas con la gestión de la salud y seguridad ocupacional y miembros de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Nuestra empresa San Jorge Packaging S.A., se compromete a contar con la siguiente información para dar cumplimiento a esta resolución:

- Contar con un Programa Preventivo de Seguridad en dispositivos motrices.
- Actualizar anualmente el Programa.
- Evaluar los riesgos y determinar sus controles.
- Establecer métodos adecuados para la medición de los resultados del Programa.

### **LEY NÚMERO 20.545, MODIFICA LAS NORMAS SOBRE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD E INCORPORA EL PERMISO POSTNATAL PARENTAL**

**Artículo 168:** Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y veinticuatro semanas después de él.

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

artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

2. Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198.

3. El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior.

4. Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas.

5. Asimismo, no obstante, cualquier estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos períodos, incluido el período establecido en el artículo 197 bis".

**Artículo 169:** "Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

**Artículo 170:** Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso

anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador. Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su 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.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su

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

El subsidio derivado del permiso postnatal parental se financiará con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidio de Cesantía del decreto con fuerza de ley N°150, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1982.

El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto."

**Artículo 171** La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad a que se refiere el artículo 195, de descansos suplementarios y de plazo ampliado señalados en el artículo 196, como también los trabajadores que hagan uso del permiso postnatal parental, recibirán un subsidio calculado conforme a lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y en el artículo 197 bis."

**Artículo 172:** 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.

**Artículo 173:** El subsidio que origine el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo se otorgará sobre la base de la licencia médica por reposo postnatal y conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Seguridad Social."

**Artículo 174:** La base de cálculo del subsidio que origine el permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo será la misma del subsidio derivado del descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del citado cuerpo legal".

**Artículo 175:** Cuando el trabajador haga uso del permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, el límite al monto diario del subsidio a que se refiere el inciso segundo del artículo anterior se determinará considerando sus remuneraciones mensuales netas, subsidios o ambos, correspondientes al período establecido en el inciso antes citado".

**Artículo 176:** El subsidio a que se refiere el artículo 199 del Código del Trabajo sólo podrá otorgarse una vez terminado el permiso postnatal parental.

Cuando se haga uso del derecho a reincorporarse a trabajar según lo establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, el trabajador o la trabajadora percibirán un subsidio equivalente al cincuenta por ciento del subsidio que les hubiere correspondido de acuerdo al inciso primero de la citada norma. Dicho subsidio será compatible con el que se origine por una licencia por enfermedad o accidente común, o en virtud de la ley N° 16.744, o por el permiso del artículo 199 del Código del Trabajo, de acuerdo a las normas de los incisos siguientes.

Para efectos del artículo 8°, en caso de reincorporación de la trabajadora o trabajador de acuerdo al artículo 197 bis del Código del Trabajo, en la base de cálculo del subsidio que se origine por una licencia por enfermedad o accidente común o en virtud de la ley N° 16.744 o del artículo 199 del Código del Trabajo, se considerará exclusivamente la remuneración mensual neta que origine dicha reincorporación, el subsidio derivado de ella, o ambos. En caso de que la trabajadora o el trabajador no registren cotizaciones suficientes para enterar

los meses a promediar, se considerará para estos efectos la remuneración mensual neta resultante del contrato de trabajo que corresponda a la reincorporación, las veces que sea necesario.

No obstante, cuando el permiso postnatal parental se ejerciere conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 197 bis del Código del Trabajo y la trabajadora o el trabajador tenga derecho al subsidio establecido en el artículo 199 del mismo Código, la suma de los valores diarios de ambos subsidios no podrá exceder, en ningún caso, el monto diario del subsidio por permiso postnatal parental que le hubiere correspondido de no haberse reincorporado a trabajar. Asimismo, la suma total de ambos subsidios durante el período de permiso postnatal parental no podrá exceder el monto equivalente al subsidio que le hubiere correspondido por dicho permiso, de no haberse reincorporado a trabajar. Al completarse dicha suma, se extinguirá el permiso postnatal parental.

Durante el período de permiso postnatal parental sólo tendrá derecho al subsidio por enfermedad grave del niño menor de un año quien esté haciendo uso del referido permiso postnatal parental, conforme al inciso segundo del artículo 197 bis del Código del Trabajo". El subsidio se otorgará hasta por un máximo de treinta semanas y comenzará a devengarse a partir de la sexta semana anterior al parto. Si éste tuviere lugar a partir de la trigésimo cuarta semana de gestación, la duración del subsidio se reducirá en el número de días o semanas en que se haya adelantado el parto; no obstante, si éste ocurriere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el subsidio será de treinta semanas. A su vez, en caso de partos de dos o más niños, el período de subsidio se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias señaladas precedentemente, la duración del subsidio será aquella que posea una mayor extensión.

La base de cálculo para la determinación del monto de este subsidio será una cantidad equivalente a la suma de la remuneración mensual neta, del subsidio, o de ambos, devengados por la mujer en los veinticuatro meses calendario inmediatamente anteriores al inicio del embarazo, dividido por veinticuatro.

El monto diario del subsidio de este artículo será una cantidad equivalente a la trigésima

parte de su base de cálculo, y en ningún caso podrá ser inferior al mínimo establecido en el artículo 17 del decreto con fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978.

Para efectos del cálculo del promedio mencionado en el inciso tercero, cada remuneración mensual neta, subsidio, o ambos, se reajustarán conforme a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor entre el último día del mes anterior al del devengamiento de la remuneración, subsidio, o ambos, y el último día del mes anterior al del inicio del subsidio establecido en este artículo.

Sobre el monto del subsidio, las beneficiarias deberán efectuar las cotizaciones del 7% para salud y del artículo 17 del decreto ley N° 3.500, de 1980.

Durante las doce últimas semanas de goce del subsidio las beneficiarias podrán trabajar, sin perder el beneficio del presente artículo.

Para los efectos de este artículo, se entenderá por remuneración mensual neta la del artículo 7° del decreto con fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978.

El subsidio establecido en este artículo será otorgado por el organismo competente para el pago de los subsidios de incapacidad laboral de los trabajadores independientes que sean cotizantes del Fondo Nacional de Salud. Las normas que rigen las licencias médicas de dichos trabajadores serán aplicables a la tramitación, autorización y pago del subsidio de este artículo.

El subsidio establecido en este artículo se financiará con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares del decreto con fuerza de ley N° 150, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1982.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social la supervigilancia y fiscalización del subsidio establecido en este artículo. Para estos efectos, se aplicarán las disposiciones orgánicas de la Superintendencia y de esta ley. La Superintendencia dictará las normas necesarias, las que serán obligatorias para todas las instituciones o entidades que intervienen en el mencionado subsidio.

**Artículo 177:** Durante el período en que los trabajadores se reincorporen al trabajo en

virtud del artículo 197 bis del Código del Trabajo, los empleadores deberán efectuar las cotizaciones de esta ley sobre la base de la remuneración correspondiente a dicha jornada".

**TITULO XXX: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"**

**Artículo 178:** El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

**Artículo 169:** La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

**Artículo 179:** La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

**Artículo 180:** 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).

**Artículo 181:** Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

**Artículo 182:** El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

**Artículo 183** Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

**Artículo 184:** El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

## **TITULO XXXI: ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN**

**Artículo 185:** Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- ☐ Carga de trabajo: exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- ☐ Exigencias emocionales: capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de con de las propias emociones durante el trabajo.
- ☐ Desarrollo profesional: oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- ☐ Reconocimiento y claridad de rol: reconocimiento respeto y rectitud en el trato de

persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.

☐ Conflicto de rol: sensación de molestia con las tareas que se consideran en congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.

☐ Calidad de liderazgo: expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada

☐ Compañerismo: sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.

☐ Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.

☐ Equilibrio entre trabajo y vida privada: interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.

☐ Confianza y justicia organizacional: grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.

☐ Vulnerabilidad: temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.

☐ Violencia y acoso: exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité

paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

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 sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, 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.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-Minsal Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

## **TITULO XXXII: DEL TIPO DE FUEGOS Y USO EXTINTORES**

**Artículo 186:** Clases de fuego y formas de combatirlo:

Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papel, maderas y cartones, géneros, caucho y diversos plásticos.

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

#### Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

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

#### Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES).

#### Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

### **CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO**

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.

6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

### **ROTULACIÓN DE EXTINTORES**

#### **DECRETO 44 APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES**

Los extintores portátiles que se comercialicen en el territorio nacional se deberán rotular mediante marcas y etiquetas en idioma español y caracteres fácilmente legibles e indelebles. Las marcas y etiquetas no podrán ser adulteradas ni posicionadas sobre los originales, a excepción de la del servicio técnico, la cual deberá ser reemplazada una vez efectuado el mantenimiento.

Las marcas y etiquetas de los extintores portátiles deberán ser impresas por el fabricante o importador.

Respecto de la marca, su impresión deberá ser legible sobre el envase original y deberá constar sobre o bajo relieve en el gollete, casquete o manto del cilindro.

Las marcas de los extintores portátiles deberán, a lo menos, contener la siguiente información:

- a. Año y mes de fabricación (aaaa.mm);
- b. Nombre o razón social del fabricante o importador, o marca comercial;
- c. Naturaleza del agente extinguidor, expresada mediante su nombre genérico, o abreviatura:
  - i. Agua presurizada: agua,
  - ii. Polvo químico seco: PQS
  - iii. Dióxido de carbono: CO2
  - iv. Otro

- d. Clases de fuego a la que está destinado.
- e. Presión de trabajo, expresada en alguna medida de presión tal como: kPa, kg/cm<sup>2</sup>, psi, entre otras;
- f. Presión de ensayo/prueba, expresada en alguna medida de presión tal como: kPa, kg/cm<sup>2</sup>, psi, entre otras.

La etiqueta frontal deberá proporcionar información relativa a la identificación del extintor, instrucciones de operación, recomendaciones de uso y datos del proveedor, según lo establece la Norma Chilena NCh1430.

Información mínima de la Etiqueta frontal.- La etiqueta frontal del extintor portátil deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a. En el campo 1 de la etiqueta: Identificación del Extintor:
  - i. Indicación de la o las Clases de fuego a que está destinado el extintor, indicadas mediante la expresión Extintor fuego(s) Clase(s...), de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 N° 2, del presente reglamento;
  - ii. Naturaleza del agente de extinción, expresado mediante su nombre genérico, como por ejemplo: agua presurizada, polvo químico seco, dióxido de carbono, entre otros
- b. En el campo 2 de la etiqueta: Instrucciones de Operación:
  - i. La expresión "Instrucciones de operación"
  - ii. La descripción gráfica y literal de la forma de operar el extintor, disponiéndose la primera a la derecha y la segunda a la izquierda de la etiqueta.
- c. En el campo 3 de la etiqueta: Recomendaciones de uso:
  - i. La expresión "Uso recomendado"
  - ii. La descripción gráfica de uso recomendado y uso no recomendado, proporcionada mediante una combinación de los símbolos de fuego.
- d. En el campo 4 de la etiqueta: Datos del proveedor:
  - i. Nombre o razón social.
  - ii. Dirección.

La etiqueta posterior deberá proporcionar información relativa a las características del extintor portátil y deberá ser colocada por el proveedor del mismo, de manera que no

obstaculice la rápida visualización de la etiqueta frontal.

Información de la etiqueta posterior.- La etiqueta posterior deberá contener, a lo menos, la siguiente información

- a) Nombre o razón social y dirección del proveedor;
- b) Naturaleza del agente de extinción, expresada mediante su nombre genérico;
- c) Composición química del agente de extinción. En el caso del polvo químico seco, se debe expresar su contenido porcentual del compuesto activo, el cual no deberá ser menor que 70%.
- d) Potencial de extinción, en el caso de los extintores para fuegos Clases A y B;
- e) Temperaturas límites de operación del extintor, expresadas en grados Celsius (°C);
- f) Masa del extintor cargado, expresada en kilogramos (kg), salvo en el caso de que la masa sea menor a 1 kilogramo, caso en el cual ésta será expresada en gramos (gr); con una tolerancia de  $\pm 1\%$  con respecto al nominal declarado;
- g) Masa del extintor descargado, expresada en kilogramos (kg), salvo en el caso de que la masa sea menor a 1 kilogramo, caso en el cual ésta será expresada en gramos (gr); con una tolerancia de  $\pm 1\%$  con respecto al nominal declarado;
- h) La expresión "Extintor recargable".

Etiquetas de los servicios técnicos.- El Servicio Técnico deberá adherir firmemente una etiqueta a un costado del recipiente, la que no podrá obstaculizar las etiquetas frontales y posteriores y deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre, razón social y dirección del Servicio Técnico;
- b) Año y mes del último mantenimiento a que fue sometido el extintor (de tipo presurizado aaaa.mm);
- c) Año y mes de la última recarga realizada al extintor de tipo presurizado (aaaa.mm)
- d) Año y mes de la última prueba hidrostática a que fue sometido el extintor (aaaa.mm).

Artículo 13°.- El Servicio Técnico deberá incorporar en todos los extintores de tipo presurizado permanente que hayan sido sometidos a mantenimiento, que incluyan examen interno, o que hayan sido recargados, una argolla de material rígido alrededor del gollete o cuello del extintor.

La argolla deberá contener información que identifique la razón social de Servicio Técnico, nombre de fantasía o comercial, el mes y año de la prestación realizada.

Asimismo, la argolla deberá ser del color que corresponda según la siguiente regla:

- a) Prestación realizada en 2012: amarillo
- b) Prestación realizada en 2013: celeste
- c) Prestación realizada en 2014: verde oscuro
- d) Prestación realizada en 2015: azul
- e) Prestación realizada en 2016: lila
- f) Prestación realizada en 2017: blanco
- g) Prestación realizada en 2018: verde claro
- h) Prestación realizada en 2019: naranja
- i) Prestación realizada en 2020: café claro
- j) Prestación realizada en 2021: negro
- k) Prestación realizada en 2022: amarillo

Y así, sucesivamente para los años siguientes.

Se eximirá de esta obligación a los extintores operados con cartucho interno o externo.

Los extintores de dióxido de carbono deberán cumplir esta obligación cada vez que sean sometidos a prueba de presión hidrostática.

Artículo 18°.- Las pruebas de fuego de los extintores portátiles para fuegos Clase A y la determinación del potencial de extinción deben cumplir con la Norma Chilena NCh1432, parte 1.

### **TITULO XXXIII: DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR Y OLAS DE CALOR**

Decreto N° 97. Modifica decreto n° 594 de 1999. De la radiación ultravioleta de origen solar

**Artículo 187:** 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.

**Artículo 188:** 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 189:** 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”.

1. Ingeniería: realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;

2. Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00 hrs en lugares con sombrije adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;

3. Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros con protección posterior de cabeza, lentes, factor de protección solar.

4. Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

## **DICTAMEN O-02-S-01632-2023 SUSESO: DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE**

### **CALOR EXTREMO**

Nuestra empresa San Jorge Packaging S.A., establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”.

Dejamos presente que estas medidas son anexas al protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra empresa.

Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

#### **MEDIDAS ESPECIALES DE LA EMPRESA: SAN JORGE PACKAGING S.A.**

- Evaluar la adaptación técnica de los puestos de trabajo, considerando por ejemplo la instalación de ventiladores o toldos, o la climatización de los espacios cuando sea posible.
- Garantizar el uso de ayudas mecánicas para tareas de manipulación que requieren alta demanda física.
- Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. La temperatura del agua debe ser menor a 14°C, y ésta debe estar en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).
- Proporcionar áreas de descanso con climatización o crear áreas de sombra con la ventilación adecuada para los trabajadores.

- Limitar los tiempos de exposición de los trabajadores al sol directo. Rotar los puestos de mayor exposición solar directa, en que sea posible, con otros puestos de menor exposición.
- Adaptar los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor.
- Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentes de trabajo-descanso que períodos largos de trabajo-descanso.
- Modificar o mecaniza tareas con alto requerimiento físico cuando sea posible en especial en época de verano.
- Evitar los trabajos en solitario. Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los trabajadores. Si estos son capaces de retirarse o de sacar a sus compañeros de un ambiente de calor en las primeras etapas, se puede evitar un problema más grave.
- Permitir a los trabajadores adaptar su ritmo de trabajo.
- Limitar o aplazar las tareas que impliquen ejercicio físico. Evita, o al menos reduce, el esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día, acotando las tareas pesadas que requieran un gasto energético elevado.

Además como empresa San Jorge Packaging S.A., nos comprometemos **a estar atentos a los pronósticos y ALERTAS de calor extremo u olas de calor**, para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo RUV que ya contempla la información diaria a nuestros trabajadores de la radiación UV.

### ***PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE GOLPE DE CALOR***

Los síntomas comunes de un golpe de calor incluyen:

**Desorientación:** Cambios en el estado mental, angustia, irritabilidad y/o delirio.

**Pulso rápido:** Aumenta la frecuencia cardíaca, presentando taquicardia.

**Respiración alterada:** La persona puede experimentar aumento de la frecuencia respiratoria o dificultad para respirar.

### **OTROS SINTOMAS**

Mareos o vértigo Sensación de desequilibrio y desorientación

Náuseas y vómitos Malestar gastrointestinal

Temperatura corporal elevada: Podría llegar a más de 40.5°C

Dolor de cabeza: Los dolores de cabeza intensos son comunes en un golpe de calor

En casos graves o críticos: Convulsiones, pérdida de conocimiento, piel caliente y seca

#### COMO AYUDAR A UN TRABAJADOR AFECTADO POR UN GOLPE DE CALOR

Intenta que tome agua en pequeños sorbos, si es posible

Refresca a la persona ponla a la sombra en posición sentada de ser posible, aliviana su vestimenta y rocía con agua o bolsas de agua con hielo, principalmente en cuello, ingles y axilas

Gestionar el traslado a un centro asistencial “Lo antes posible”.

### **TITULO XXXIV: DECRETO 4 MODIFICA D.S. 594/99 MINSAL DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES**

**Artículo 190:** Para efectos de los factores de riesgo de lesión músculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema músculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones
- d) de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- e) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- f) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- g) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador

según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

**Artículo 191:** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo 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 que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- 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.

**Artículo 192: REPETITIVIDAD**

Posibles condiciones observadas:

- a. El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos dos veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
- b. Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos y antebrazo por algunos segundos.
- c. Existe uso intenso de dedos, manos o muñecas.
- d. Se repiten movimientos de brazos-hombro de manera continua o con pocas pausas.
- e. Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

**FUERZA**

Posibles condiciones observadas:

- a. Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:

- i. 0.2 kg. Por dedo (levantamiento con uso de pinzas).
- ii. 2 kg. Por mano.
- b. Se empuñan, rotan empujan o traccionen herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
- c. Se usan controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
- d. Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

#### POSTURA FORZADA

Posibles condiciones observadas:

- a. Existe flexión o extensión de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
- b. Alternancia de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
- c. Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
- d. Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar la tarea.

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 193:** 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 194:** 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.

#### **TITULO XXXV: LEY N°2.951 (LEY DE LA SILLA)**

**Artículo 195:** De acuerdo a lo estipulado en el artículo 193 del Código Del Trabajo, que establece: “en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan”.

#### **TITULO XXXV LEY N° 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA**

**Artículo 196:**"Artículo único.- Agrégase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del TITULO I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

#### **TITULO XXXVI: LEY N° 20.660 CAMBIOS EN LA LEY DE TABACO, NUEVAS RESTRICCIONES PARA FUMADORES**

**Artículo 197:** La modificación a la Ley N° 19.419 que regula el consumo de tabaco en nuestro país, apunta a un solo objetivo: disminuir las cifras de tabaquismo y proteger a los no fumadores. Para ello, se han establecido diversas medidas que comenzaron a regir el 1 de marzo de 2013

**Artículo 198:** De todos los cambios a la normativa vigente, uno de los más llamativos es la prohibición de fumar en todos los espacios cerrados de libre acceso al público, poniendo fin a los sectores de fumadores y no fumadores que antes regían en restaurantes, pubs y otros establecimientos.

Sin embargo, también se endurecieron las normas de publicidad y algunos otros aspectos que buscan disminuir los niveles de adicción en los fumadores.

Principales modificaciones a la Ley de Tabaco Espacios libres de humo

La nueva normativa consagra la prohibición de fumar en todo espacio cerrado que sea de acceso público o de uso comercial colectivo, entendiendo como espacio interior o cerrado aquel que se encuentra cubierto por un techo o cerrado entre una o más paredes o muros.

La entrada en vigencia de la nueva ley, prohibirá fumar en:

- Establecimientos de educación pre-básica, básica y media.

- Lugares donde se expendan combustibles o donde se manipulen o fabriquen explosivos, inflamables, medicamentos o alimentos.
- Medios de transporte, incluyendo ascensores.
- Dependencias del Estado.
- Establecimientos de salud.
- Establecimientos de educación superior.
- Aeropuertos y terrapuertos.
- Teatros, cines o lugares donde se presenten espectáculos.
- Gimnasios y recintos deportivos.
- Centros de atención al público como supermercados y centros comerciales.
- Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juegos.

La empresa prohíbe fumar dentro de sus dependencias.

#### Restricción de publicidad

La normativa actual establece la prohibición de publicidad en todo el país y por todos los medios, sin embargo, la nueva ley la restringe incluso al interior de los lugares de venta de cigarrillos. Además, se prohibirá la publicidad indirecta del tabaco en los medios de comunicación en horarios para menores. Con esto, sólo las películas, telenovelas y documentales que se emitan en horario nocturno o de adultos podrán mostrar personas o actores fumando.

#### Definición de productos de tabaco y advertencias en cajetillas

La nueva ley deja atrás el concepto de productos hechos con tabaco y propone el de “productos de tabaco”, es decir, todos aquellos preparados totalmente o en parte utilizando como materia prima hojas de tabaco y destinados a ser fumados, chupados, mascados o aspirados. Además de esto, la normativa propone aumentar las advertencias (entre dos y seis) en las cajetillas de cigarrillos, las que deberán estar visibles en todos los lugares de venta.

#### Cigarrillos sin sabores

Con la entrada en vigencia de la nueva ley se impedirá el uso de aditivos como saborizantes y aromatizantes, prohibiendo así los cigarros mentolados, ya que se considera que éstos

contienen sustancias que aumentan la aceptabilidad de los productos de tabaco y aumentan los niveles de adicción.

Más fiscalizadores y nuevas condiciones de multas

Los inspectores municipales serán los nuevos fiscalizadores que apoyarán a la autoridad sanitaria para que la ley se cumpla con total regularidad. En tanto, las multas seguirán variando entre 1 y 100 UTM para quienes incumplan las normativas, sin embargo, se incluirán tres nuevas condiciones:

1. Se podrá decretar la clausura de un local por 15 días si éste reincide en la venta de productos de tabaco a menos de 100 metros de establecimientos de educación básica y media, o si comercializa estos mismos productos a menores de 18 años.
2. Los locatarios que transgredan la prohibición de fumar, se expondrán a multas de dos UTM por fumador, a diferencia de la normativa vigente en la que se cursan multas sólo de una UTM por fumador.
3. Se eleva la multa de media UTM a dos UTM aplicada al fumador que transgreda la prohibición de fumar en los lugares en que así se establece. En caso de reincidencia, se podrá aplicar el doble de la multa.

#### **LEY 21413 MODIFICA CUERPOS LEGALES QUE INDICA, PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN CON COLILLAS DE CIGARRILLOS, ENTRE OTRAS MATERIAS**

Se deberán instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en dichos lugares habilitados para fumar o en sus accesos

#### **TITULO XXXVII ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES**

**Artículo 199:** Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m<sup>3</sup>). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la

evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

## **TITULO XXXVIII LEY 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA**

**Artículo 200:**"Artículo único.- Agrégase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

## **TITULO XXXIX: DE LA SANITIZACIÓN Y LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

### **Artículo 201:**

#### **INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS**

• Equipo de Protección personal: Guantes plásticos, mascarillas, gafas • Amonio Cuaternario • Cubetas • Baldes • Cepillo y Esponja • Fumigadores • Paños • Bomba fumigadora • Rociador.

#### **MANEJO DE LÍQUIDOS Y DESINFECTANTES**

Toda superficie como pasamanos, apoya brazos, manilla de puertas, cabecera, paquetera, oficinas, ascensores, escritorios etc. requiere de limpieza previa y desinfección con el fin de prevenir el desarrollo de procesos infecciosos. Es importante usar guantes, mascarilla y gafas para el manejo de estos líquidos y en caso de salpicadura en ojos y mucosas lavar con abundante agua y notificar de inmediato al área de prevención.

#### **APLICACIÓN**

El funcionario de limpieza y Conductor, según el lugar donde sea asignado, tiene la siguiente responsabilidad:

1. Mantener el interior de los lugares de trabajo, vehículos y las superficies en buenas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad, como exigencia mínima, una vez al día.

#### **PROCEDIMIENTO BÁSICO**

**SACUDIR:** Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

**LAVAR:** Procedimiento mediante el cual se remueve la suciedad con agua y detergente. La operación de lavar consiste en:

- a) quitar la suciedad mediante lavado.
- b) enjuagar.
- c) secar.

Para lavar debe utilizarse el paño previamente escurrido, evitando así salpicar, realizando movimientos circulares o lineales superponiendo las pasadas. Para el enjuague y secado realizar movimientos superponiendo las pasadas, cubriendo así toda el área, luego secar con un paño seco. Al finalizar controlar la tarea asegurándose que no quedaron manchas o franjas sin limpiar o secar. El cambio de agua varias veces nos asegura una limpieza adecuada.

**BARRER:** Procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo. El barrido al inicio de la tarea nos permite, además de arrastrar la suciedad, una recorrida por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.

**LIMPIEZA ESPECIFICA: (Desinfectante) Amonio Cuaternario** El amonio cuaternario es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo. El amonio cuaternario no es corrosivo, presenta un alto poder de penetración y no libera vapores irritantes. Puede ser aplicado sobre superficies de paredes, pisos y techos, para desinfección de equipos y utensilios, vehículos de transporte, baños de pies y manos, entre otros.

**PROCEDIMIENTO:**

- Disolución, 1 parte de Amonio Cuaternario por 5 partes de agua, en recipiente tipo balde.

**APLICACIÓN:**

- Manilla de Puertas
- Pasamanos
- Escritorios
- Baños
- Oficinas
- Pasillos
- Ascensores
- Apoyo Brazos

- Apoya Pies
- Cabeceras
- Guanteras (vehículos)
- Volante y Tablero Bus o vehículos menores de la empresa.
- Etc.

MANEJO DE RESIDUOS: Los residuos y elementos utilizados se clasificarán de dos formas, contaminados y comunes, los primeros van clasificados para su posterior tratamiento según corresponda, los segundos en una bolsa de basura para su posterior desecho.

#### **TÍTULO XL: DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL ALEATORIO DEL PERSONAL**

**Artículo 202:** Con la finalidad de resguardar la seguridad de los bienes de la empresa y de los propios trabajadores, así como prevenir aquellas conductas que puedan constituir faltas o delitos contra la propiedad de nuestra empresa y/o trabajadores, o atentatorias de la ley de drogas y/o alcoholes, la empresa realizará controles preventivos y aleatorios al personal, a sus pertenencias y vehículos, cuidando que ellos no sean atentatorios de la dignidad del trabajador o discriminatorios, de acuerdo a lo que se señala en los artículos siguientes.

**Artículo 203:** Casilleros

- 1.- Se realizarán controles aleatorios de revisión de casilleros o lockers a todo el personal de la empresa para ello se hará un sorteo en presencia de uno de los representantes de los trabajadores del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa, para seleccionar el departamento o sección en que se realizará la revisión preventiva de casilleros o lockers.
- 2.- El sorteo será mediante un sistema de selección aleatoria o tómbola. En la fecha del día seleccionado, y ante los trabajadores del área o sección antes elegidas, se procederá a seleccionar aleatoriamente y con el mismo procedimiento de sorteo los nombres de los trabajadores que serán objeto de la revisión de su casillero o lockers ese día.
- 3.- La revisión de los casilleros o lockers será realizada por Personal de seguridad interno y/o Prevencionista de Riesgos, más la persona representante de los

trabajadores, en el comité paritario. La revisión se realiza en su presencia y el trabajador abrirá su casillero, retirará la totalidad de especies que guarda en él y exhibirá a los revisores estos elementos.

Nunca debe existir contacto manual por parte de los revisores hacia las especies que el trabajador mostrará. De la revisión se levantará un acta que deberá ser firmada por el trabajador, su superior directo y el miembro del Comité Paritario. Si producto de la revisión se detecta algún incumplimiento, falta o delito, este será consignado en la hoja de vida del trabajador, y en caso de hechos que constituyan una falta o delito será denunciado inmediatamente a los organismos policiales y/o tribunales competentes, sin perjuicio de las medidas y sanciones establecidas en este reglamento y en la ley laboral.

#### **Artículo 204: Control de pertenencias y vehículos**

- 1.- La empresa podrá realizar a todos los trabajadores de la empresa, contratistas, transportistas y visitas, un control aleatorio de ropas, bolsos, carteras y vehículos, cuando se haga abandono del establecimiento y especialmente al término de la jornada de trabajo.
- 2.- El control se hará a todo aquel que resulte aleatoriamente seleccionado utilizándose para ello alguna de las siguientes modalidades:
  - a.- Sistema de semáforo aleatorio, el que emitirá una luz de color verde o rojo, si se enciende la luz verde no se realizará la revisión, si se enciende la luz roja deberá realizarse la inspección de la persona y/o vehículo.
  - b.- Sistema de bolitas de color verde y otras de color rojo, las que se contendrán en una bolsa con la misma cantidad de bolitas de cada color. Si la persona toma una bolita de color verde, no será revisado, si toma la de color rojo, será revisado.
  - c.- La revisión tanto de peatones como vehículos se realizará en el puesto N°2 de guardias. La revisión que se realice a los vehículos podrá incluir tanto el exterior como el interior del vehículo, incluyendo la maleta o maletero.

- 3.- La negativa a ser revisado, será considerada un incumplimiento grave al contrato y reglamento interno para el personal de la empresa.
- 4.- En el caso de tratarse de personal externo de la empresa, la negativa a ser revisado será motivo suficiente para prohibir el ingreso de dicha persona al establecimiento, pudiendo la empresa, mantener la prohibición de ingreso por el tiempo que estime necesario.
- 5.- Si producto de la revisión se detecta algún incumplimiento, falta o delito, este será consignado en la hoja de vida del trabajador, si se tratara de un trabajador de la empresa, además de ser denunciado inmediatamente a los organismos policiales y/o tribunales competentes, sin perjuicio de las medidas y sanciones establecidas en este reglamento y en la ley laboral.

#### **Artículo 205: Arco detector de metales**

- 1.- Con el fin de mejorar la seguridad en general y aquella que dice relación con la calidad, inocuidad y seguridad alimentaria, a que está obligada legalmente la empresa, en el desarrollo normal de sus labores, todo el personal, transportistas, visitas y cualquier otra persona, que ingrese, cualquiera sea el motivo, al CD (Centro de Distribución), deberá pasar por un control de seguridad ubicado en el acceso a dicho recinto, este control podrá ser visual o con algún instrumento o sistema que la empresa, determine para ello, a fin de que el guardia encargado pueda a simple vista reconocer algún elemento prohibido, no permitiendo su acceso o retiro de dicho recinto, sin que exista autorización previa para hacerlo.
- 2.- Si en las revisiones se detecta algún tipo de arma cualquiera, el guardia encargado del procedimiento, reservadamente y resguardando los derechos fundamentales del trabajador, deberá informar de inmediato al supervisor de su área y al Jefe de Seguridad de la empresa, quienes a partir de ese momento deberán supervisar la aplicación del Reglamento, informando en todo tiempo al trabajador del alcance y sentido de las acciones que se ejecutarán en resguardo de la seguridad del personal y de la empresa.

- 3.- El mismo procedimiento se utilizará al detectar a una persona que porte o transporte un producto o especie de aquellos que comercializa la empresa, y que se estime que no le pertenece a dicha persona, y que esta no logre justificar su adquisición y procedencia.
- 4.- Aplicado el procedimiento ya señalado, los encargados de este, podrán denunciarlo inmediatamente a los organismos policiales y/o tribunales competentes, sin perjuicio de las medidas y sanciones establecidas en este Reglamento y en la ley laboral.

**Artículo 206: Uso de internet**

- 1.- El trabajador debe abstenerse de hacer uso de Internet para fines ajenos al trabajo, usar el correo electrónico asignado por la empresa, para fines personales, así como copiar y enviar archivos, programas, información, o documentos electrónicos de propiedad de la empresa, o que hayan sido creados por el trabajador en el desempeño de su trabajo para fines distintos a los laborales. Se prohíbe a los trabajadores almacenar en los computadores y/o utilizar éstos y las herramientas como correo e internet para fines personales.
- 2.- La empresa, podrá revisar y monitorear remotamente y/o directamente los equipos computacionales asignados a los trabajadores. Si producto de la revisión y monitoreo de los equipos y programas se detecta algún incumplimiento, falta o delito, la empresa, podrá tomar las medidas y sanciones establecidas en este Reglamento y en la ley laboral, sin perjuicio de poder denunciar el hecho a los organismos policiales y/o tribunales competentes.

**TITULO XLII: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Artículo 216:** El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 17 de

octubre del año 2025, pero se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

#### DISTRIBUCIÓN

Seremi de Salud, Región Metropolitana. Dirección del Trabajo Jurisdiccional. (Registro en plataforma)

Trabajadores de la Empresa. (Por medio de la plataforma de BUK, deben firmar electrónicamente la entrega del documento.)

### ANEXO I

#### PROTOCOLO LEY DE CONCILIACION VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

#### ANTECEDENTES:

- Fecha Publicación: 29 de diciembre de 2023.
- Entrada en Vigencia: 29 de enero de 2024.

Nuevos derechos en el Código del Trabajo, en las siguientes materias:

- Teletrabajo
- Derecho preferente a feriado legal durante el periodo de vacaciones definido por el ministerio de educación
- Derecho a que se modifiquen los turnos durante el periodo de vacaciones definido por el ministerio de educación
- Reducción transitoria de la jornada laboral mediante pacto sindical

#### I. TELETRABAJO

- **Beneficio:** Es deber del empleador ofrecer al trabajador realizar sus labores bajo la modalidad de teletrabajo, para toda o parte de su jornada diaria o semanal. En la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

Este beneficio en ningún caso implica una alteración de las condiciones pactadas.

- **Beneficiarios:** los que estén en las siguientes condiciones:
  - a. Que tengan el cuidado de un niño o niña menor de 14 años
  - b. Que tengan el cuidado de una persona con discapacidad
  - c. Que tengan el cuidado de una persona situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida

NOTA: Este beneficio NO se aplicará a los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados

1.1. Documentos para acreditar tal calidad:

- El certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña
- La resolución judicial de un tribunal que otorga dicho cuidado personal
- El certificado de inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad
- Documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social que verifique su inclusión en el Registro de cuidadores

1.2. Procedimiento:

1. El trabajador deberá presentar su solicitud por escrito, acompañando los documentos, y formulando una propuesta que contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial y de tiempos de trabajo fuera de la empresa, ya sea de manera diaria o semanal, respetándose los límites exigidos por la ley.
2. El empleador deberá dar respuesta dentro de los 15 días siguientes ofreciendo una

fórmula alternativa o rechazar la propuesta acreditando que por la naturaleza de las funciones no permite la modalidad que pide el trabajador.

3. El empleador podrá oponerse, argumentando y acreditando lo siguiente, pudiendo existir entre otras, las siguientes razones:
  - a. Que la naturaleza de las funciones del trabajador no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo, o la atención presencial de público, o que por necesidades organizativas sean requeridas para la realización de los servicios de otros trabajadores, o de atención de servicios de urgencia, guardias o similares.
  - b. Cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores.
  - c. El organismo administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.
4. Si el trabajador requiere una modificación a la distribución de jornada establecida, debe avisar por escrito al empleador con una anticipación mínima de 30 días, quien debe pronunciarse de conformidad al procedimiento descrito.
5. Cuando concurra causa sobreviniente, el trabajador puede unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en su contrato de trabajo. Igual derecho tiene el empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas respecto de la naturaleza de las funciones.
6. Una vez logrado un acuerdo entre trabajador y empleador se consignará un anexo de contrato de trabajo, que contendrá:
  - La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y

el medio de verificación que lo habilita para ejercer este derecho.

- La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial y de tiempos en teletrabajo.

## II. DERECHO PREFERENTE A FERIADO LEGAL DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DEFINIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Beneficio: derecho preferente al uso del feriado legal en período de vacaciones escolares.
- Beneficiarios:
  - a. Trabajadores que tengan al cuidado a un niño o niña menor de 14 años.
  - b. Que tengan a su cuidado un menor de 18 años con una discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada

Procedimiento:

El trabajador deberá presentar la solicitud a lo menos con 30 días de anticipación acompañando los siguientes documentos:

- a. Certificado nacimiento menor.
- b. Certificado de inscripción en el registro nacional de Discapacidad o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia o el instrumento que reemplace que dé cuenta de su rol de cuidador.

## III. DERECHO A QUE SE MODIFIQUEN LOS TURNOS DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DEFINIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Beneficio: derecho a modificarse los turnos o la distribución diaria y semanal, cuando la naturaleza de las funciones lo permita y la empresa funcione en horario que sea compatible.
- Beneficiarios: trabajadores que estén en las siguientes condiciones:
  - a. Los trabajadores que tengan al cuidado a un niño o niña menor de 14 años.
  - b. Un adolescente menor de 18 años con una discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada

Procedimiento:

El trabajador deberá presentar el requerimiento ante el empleador, con 30 días de anticipación.

El empleador debe dar respuesta dentro de los 10 días siguientes, pudiendo ofrecer una alternativa distinta o rechazar la propuesta, justificándolo.

Se debe de plasmar el acuerdo en un anexo de contrato de trabajo de modificación transitoria, la que no implica una alteración en la duración de la jornada de trabajo semanal, la naturaleza de los servicios prestados y en la remuneración.

#### IV. REDUCCIÓN TRANSITORIA DE LA JORNADA LABORAL MEDIANTE PACTO SINDICAL

- Beneficio: Las organizaciones sindicales pueden solicitar y acordar con la empresa en cualquier momento, la reducción transitoria de la jornada laboral durante todo o parte del período de vacaciones definido por el Ministerio de Educación, de las personas 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.

#### ANEXO II. Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo (Ley

21.643).

## **I. ANTECEDENTES GENERALES**

### **1. Introducción**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **San Jorge Packaging**, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

### **2. Objetivo**

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores de la empresa se comprometen a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

### **3. Alcance**

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, gerentes, directores, o alumnos en práctica de la empresa San Jorge Packaging S.A., tanto como en casa matriz como en la planta donde se desempeñe nuestro personal y nuestros contratistas, subcontratistas y proveedores.

Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

### **4. Definiciones**

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

- a) **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 realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

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

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

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

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u

- obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
  - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
  - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
  - 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.

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

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

**d) 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.

**e) 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 subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

## **5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el**

## **trabajo**

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

### **6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras**

#### Personas trabajadoras:

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

#### Entidades empleadoras:

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

### **7. Organización para la gestión del riesgo**

Los integrantes del Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad de San Jorge Packaging serán los responsables de confeccionar y mantener actualizada la matriz de riesgos psicosociales, con el objetivo de identificar/levantar los riesgos que el comité o el

equipo detecten, investigar su causa raíz y diseñar un plan de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, y su reparación, en el caso que corresponda.

Los actuales miembros del Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad de San Jorge Packaging son:

<b>Rep. Empresa</b>	<b>Rep. Trabajadores</b>
Nicole Montecinos Tejo	Gabriel Iturriaga Aguirre
Constanza Godoy Godoy	Felipe Silva Cárdenas
Helena Corvalán Navarro	Aurelio Barraza Juárez

El Comité Paritario, estará permanentemente disponible para atender inquietudes a riesgos psicosociales presentes en San Jorge Packaging mediante dos canales:

- 1.- Levantamiento directo con uno o más integrantes del Comité, y
- 2.- Por medio de un levantamiento al correo electrónico [comiteparitario@sjp.cl](mailto:comiteparitario@sjp.cl)

Cualquier riesgo levantado será investigado por parte del Comité Paritario y se propondrá un plan de prevención. Todos estos riesgos serán incluidos en la Matriz de Riesgo.

Anualmente se actualizará la Matriz de Riesgos Psicosociales en conjunto con los Asistentes del SIG, SSO, de San Jorge Packaging.

El output de la Matriz de Riesgo Psicosocial será el Plan de Prevención Psicosocial. Este Plan será definido por el área del SIG de San Jorge Packaging en base a las propuestas recibidas de parte del Comité Paritario.

La implementación de las medidas definidas dentro del Plan de Prevención Psicosocial será el jefe o gerente de cada área.

El monitoreo del cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgo Psicosocial será el Comité Paritario.

Es responsabilidad del Gerente General de San Jorge Packaging la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, los datos son Dieter Olivares Weinmann, su correo es [dolivares@sjp.cl](mailto:dolivares@sjp.cl) y su número de teléfono el (+56 2) 2 596 10 24

Se capacitará semestralmente a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante charlas y el responsable de esta actividad serán los Asistentes del SIG, SSO, Marco Valdebenito y Constanza Godoy.

Para casos concretos de denuncias o dudas legales de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, deberán dirigirse al área de RRHH, con Nicole Montecinos, encargada de RRHH y/o directamente a la dirección del trabajo

Es el encargado de RRHH, quien definirá al investigador despendiendo de cada caso, se informara al denunciante sobre quien es el investigador, y el denunciante puede, con fundamentos, solicitar el cambio de la persona investigadora..

El proceso de denuncia e investigación se resume para los trabajadores en el registro RC-01-IT-18-PD-11 **Flujograma De Denuncia De Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El**

## **Trabajo**

San Jorge Packaging S.A., establece como canal formal las denuncias la plataforma de BUK, a través del portal de cada trabajador se ha habilitado una pestaña para registrar las denuncias, luego se genera un ID con el que se procede con el proceso de investigación.

Sin embargo, el trabajador podrá completar el registro de denuncia de forma oral y/o escrita, utilizando el registro RC-02-IT-18-PD-11 **Registro De Denuncia De Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo**, con la finalidad de promover la denuncia del trabajador

El trabajador también podrá realizar la denuncia directamente a la Dirección del Trabajo, de forma escrita o por el portal WEB de MI DT.

El informe de investigación se realizara bajo el registro RC-07-IT-18-PD-11 **Informe de investigación de denuncia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo**

## **II. GESTIÓN PREVENTIVA**

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

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

San Jorge Packaging S.A., define como responsable de la implementación de la Ley 21.643 a Andrea Guijuelos, Jefe SIG, contacto [aquijuelos@sjp.cl](mailto:aquijuelos@sjp.cl), el registro de acta es el RC-03-IT-18-PD-11 **Acta designación responsable de implementación Ley 21. 643, sobre el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo**

San Jorge Packaging elaboró su primera Matriz de Riesgo Psicosocial, utilizando el registro RC-05-IT-18-PD-11 **Matriz De Identificación De Peligros Y Evaluación De Riesgos En Base A La Nueva Ley Karin** basada en los resultados de la encuesta CEAL - SM julio 2024. Esta misma encuesta seguirá siendo considerada para la actualización de la Matriz de Riesgo Psicosocial, realizando la encuesta cada dos años.

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

Se identificaron como primera Matriz de Riesgo, las situaciones y conductas que podrían dar origen al acoso laboral y violencia en el trabajo. Para ello, se analizó los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL – SM 2024, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de

acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizó con perspectiva de género y con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Calidad de Liderazgo. Riesgo Bajo.
Equilibrio de trabajo y vida privada. Riesgo bajo
Reconocimiento y Claridad del Rol. Riesgo bajo.
Confianza y justicia organizacional. Riesgo bajo.
Violencia y acoso. Riesgo bajo
Exigencias emocionales (Carga de Trabajo) Riesgo medio
Desarrollo Profesional: Oportunidad y estímulo que ofrece el trabajo para que cada persona ponga en práctica los conocimientos y la experiencia que ya tiene. Pero pueda adquirir nuevos conocimientos. Riesgo medio
Vulnerabilidad: sensación de temor, desprotección e indefensión ante un trato que el/la trabajador (a) considere injusto por parte de la organización. Se entiende también como la incapacidad de ejercer derechos o de resistir la disciplina que impone la relación laboral. Riesgo Medio
Violencia ejercida por terceros

## 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. Este Plan de Prevención Psicosocial considerará lo siguiente:

1. Entre 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, 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.

RIESGOS PSICOSOCIALES	EVALUACION DE RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS SUGERIDAS
Exigencias emocionales	41.8% en riesgo medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenar a las jefaturas de los equipos que se exponen a situaciones de alta demanda emocional para que puedan orientar, apoyar y</li> </ul>

		<p>acompañar a sus equipos en el desempeño de sus tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar al menos dos actividades anuales de autocuidado a los integrantes de los equipos expuestos a un nivel alto para esta dimensión.</li> <li>• Distribuir de manera consensuada trabajadores/as sin experiencia junto a otros con mayor experiencia que puedan ejercer un rol de tutores.</li> <li>• Tiempos de descanso especiales para algunas tareas de alta exigencia emocional en particular y disposición de</li> <li>• espacios adecuados para realizar estas pausas.</li> <li>• Turnos rotatorios entre actividades de alto impacto emocional y otras de menor impacto. Los turnos deben</li> <li>• conversarse y acordarse con los propios trabajadores/</li> </ul>
Desarrollo profesional	46.9% en riesgo medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar un programa de perspectivas de carrera o de movilidad dentro de la organización que permita el aprendizaje en nuevas áreas y que tengan como objetivo la promoción a nuevos cargos o mejores cargos.</li> <li>• Otorgar facilidades de tiempo y horario para trabajadores que necesiten y quieran capacitarse por su cuenta.</li> <li>• Mantener una evaluación constante de las habilidades de cada trabajador/a.</li> <li>• Diseñar un forma de recibir recomendaciones de cada trabajador/a sobre cómo mejorar el trabajo (buzón, correo, círculos de calidad).</li> </ul>
Vulnerabilidad	58.2% en riesgo medio	<p>Establecer de manera consensuada un manual de buenas prácticas o buen comportamiento organizacional, que incluya sanciones claras y justas ante prácticas específicas.</p> <p>Realizar campañas de buen trato entre las personas.</p> <p>Consensuar normas de respeto a las personas.</p> <p>Organizar instancias de acercamiento entre trabajadores y jefaturas</p>

2. Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de

las áreas o unidades afectadas.

3. Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que **San Jorge Packaging** abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, intranet del colaborador u otros).
4. Además, **San Jorge Packaging** organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

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

5. **San Jorge Packaging** informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas con enfoque preventivos de acoso y violencia en el trabajo, por medio de proveedores externos OAL y OTEC y el responsable de esta actividad será el área de Recursos Humanos y de Prevención de Riesgo.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el programa preventivo de **San Jorge Packaging**, 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 charlas, intranet del colaborador y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con el Comité paritario al siguiente mail: [comiteparitario@sjp.cl](mailto:comiteparitario@sjp.cl).

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

**San Jorge Packaging** a través del Comité Paritario, 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.

Se generará anualmente un Acta de cumplimiento del Plan de Prevención Psicosocial por parte del Comité Paritario, el cual se revisará en la reunión anual de actualización de la Matriz de Riesgo.

### **III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS**

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

Las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

### **IV. DIFUSIÓN**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo y la política preventiva del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: correo electrónico personal del trabajador intranet del colaborador. Asimismo, se implementará en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, el cual es parte del proceso de contratación y pasa a formar parte integrante de los contratos de trabajo

#### **ANEXO III. PROTOCOLOS MINSAL**

##### **ERRADICACIÓN DE LA SILICOSIS (PLANESI)**

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 Neumoconiogénos.

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.

### **HIPOBARIA INTERMITENTE CRÓNICA POR GRAN ALTURA**

El trabajo a gran altitud se define como, aquel trabajo que se realiza en una altitud geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en el cual los trabajadores son expuestos a hipobaría intermitente crónica. De conformidad al Art. 110 b.1 D. S N° 594.

La empresa se hará cargo de la evaluación de salud que se efectuará a todo trabajador, previa a su contratación, que se va a exponer a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia de al menos 30% de ese tiempo, en forma discontinua, con sistema de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud, sin experiencia laboral previa en gran altitud o que, habiéndola tenido, no se cuente con los antecedentes médicos correspondientes, o que la evaluación médica haya perdido su vigencia.

La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud. De conformidad al Artículo 110 b.3 D. S Nº 594.

De conformidad al Art.110 b.2 D. S Nº 594, las empresas que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud, deberán realizar prevención del riesgo, adoptando las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaría y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición a hipobaría intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa, entre otras patologías".
- b) Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud.
- d) Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico-práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente

crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría intermitente crónica, los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de pre-egreso, según lo indicado en la Guía Técnica sobre la materia. Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones. De conformidad al Art.110 b.4 D. S N° 594.

### **EXPOSICIÓN A PLAGUICIDAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

Los trabajadores expuestos a plaguicidas son aquellos que se desempeñan en tareas que implican contacto directo y frecuente con estos productos químicos, esto es, en procesos tales como: aplicación, preparación, formulación o mezclado de estos agentes plaguicidas. Existe una gran diversidad de actividades laborales en las que hay exposición a estos productos, siendo los trabajadores del sector agrícola los que presentan una mayor exposición, debido a que en este sector se presenta una mayor utilización de plaguicidas. Las empresas con trabajadores expuestos a plaguicidas debe aplicar el “Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas” establecido por el Ministerio de Salud Aprobado por Resolución Exenta N° 140. 31/01/2017 MINSAL.

### **RADIACIONES IONIZANTES EN ÁMBITO LABORAL**

Se considerará persona ocupacionalmente expuesta, a aquella que se desempeñe en las instalaciones radiactivas u opere equipos generadores de radiaciones ionizantes, la que

deberá, además, contar con la autorización sanitaria a que se refiere el decreto supremo N° 133, de 22 de mayo de 1984, del Ministerio de Salud. De conformidad al Art. 2 D.S N° 3.

Los límites de dosis individual para las personas ocupacionalmente expuestas a radiaciones ionizantes son aquellos que están establecidos en el D.S. N° 3/1985 de Ministerio de Salud y aplican a los trabajadores ocupacionalmente expuesto que se desempeñan en instalaciones de 1ª, 2ª y 3ª Categoría. De conformidad al Art. 110 D.S. 594.

Toda persona ocupacionalmente expuesta deberá portar durante su jornada de trabajo, un dosímetro personal destinado a detectar y registrar las radiaciones ionizantes que pudiere recibir, el que le será proporcionado por el empleador cada vez que sea necesario. Asimismo, el empleador deberá otorgar todos los elementos de protección radiológica personales necesarios para disminuir los riesgos del trabajador expuesto. De conformidad al Art. 4 D.S N° 3.

Nota Técnica N° 34: Trabajador(a) Ocupacionalmente Expuesto(a) a Radiaciones Ionizantes. Resolución Exenta N° 741 Minsal aprueba "Protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos X convencionales".

## **EXPOSICIÓN A CITOSTÁTICOS**

La administración de soluciones terapéuticas para el tratamiento de pacientes con diagnóstico de cáncer entraña la participación de trabajadores responsables de la preparación, administración y gestión de los residuos generados y por tanto del contacto de éstos con sustancias citostáticas.

Se consideran fuentes de exposición laboral, las tareas que involucran exposición a sustancias citostáticas en la industria farmacéutica, instalaciones destinadas a la preparación, administración y distribución de citostáticos.

Los trabajadores expuestos son todos aquellos del área de preparación de citostáticos responsables de la preparación de citostáticos y quienes los asisten en dicha tarea, y aquellos trabajadores del área de atención clínica, destinada a administración de citostáticos, responsables de la administración del preparado a pacientes en terapia

oncológica, y quienes los asisten en dicha tarea. La empresa será la responsable de aplicar el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Citostáticos.

Resolución Exenta N° 1093 Minsal del 21.09.2016 Aprueba Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Citostáticos

## **EXPOSICIÓN A CONDICIONES HIPERBÁRICAS**

Los riesgos laborales asociados al ejercicio de actividades de buceo profesional derivan de la exposición a agentes físicos como sobrepresión o condiciones hiperbáricas (presión mayor a una atmósfera absoluta) que se manifiestan en la etapa de compresión (inmersión/descenso). Los riesgos asociados a variaciones de la presión ambiente se manifiestan también en la etapa de descompresión (emersión/ascenso).

Se consideran fuentes de exposición laboral a condiciones hiperbáricas, aquellas tareas realizadas en los siguientes procesos:

Labores de buceo.

Labores en cámaras hiperbáricas en centros clínicos.

Trabajos en entornos de aire comprimido (cajones de aire comprimido y perforación de túneles).

Trabajos en muelle, limpieza de fondo marino, soldaduras y corte submarino, buceo en sitios confinados, buceo en aguas contaminadas, dragados, instalación de explosivos, buceos en altitud, etc.

Los trabajadores expuestos son los que se desempeñan laboralmente, en algún momento de su jornada, en condiciones de presión ambiental superior a 1 atmósfera absoluta (ATA) en etapa de compresión (inmersión/descenso) y por variaciones de presión en la etapa de descompresión (emersión/ascenso), tales como buzos profesionales en todas sus categorías, trabajadores de cámaras hiperbáricas. E instructores profesionales de buceo deportivo.

Será responsabilidad de la empresa, difundir cada 2 años el Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas a todos los trabajadores

que se desempeñen en lugares, áreas y/o instalaciones donde existe exposición a condiciones hiperbáricas.

Resolución Exenta N°421 del 04 de marzo del 2019, Manual de Medicina Hiperbárica

### **EXPOSICIÓN COXIELLA BURNETTI**

Trabajador expuesto es aquel que se desempeña en una empresa del rubro pecuario y que desarrolle actividades con riesgo de estar en contacto con fluidos orgánicos de animales infectados.

Se entenderá como trabajador expuesto sujeto a vigilancia a todo trabajador que se desempeñe en empresas del rubro pecuario en las que se haya presentado o se presente al menos un caso (evento centinela) de fiebre Q o aquel trabajador/a que se desempeñe en un área en que el resultado de la aplicación anual de la lista chequeo arroje una condición en categoría roja incumplida.

Se consideran fuentes de exposición laboral a Coxiella Burnetti o agente biológico de fiebre Q, las tareas que involucran contacto con ganado bovino, ovino, caprino, en procesos productivos asociados a:

Cría de ganado bovino para la producción lechera.

Cría de ganado para producción de carne, o como ganado reproductor.

Cría de ganado ovino y/o explotación lanera.

Matanza de ganado bovino y procesamiento de su carne.

En particular, aquellas tareas que involucran:

Asistencia del parto.

Atención de las crías

Manejo de residuos orgánicos del parto.

Procedimiento de toma de muestras biológicas.

Realización de tratamientos preventivos de enfermedades infecciosas.

Cuidado de animales enfermos.

Tareas de ordeña.

Limpieza de animales.

Manejo de excretas.

Limpieza de instalaciones.

Manejo de leche de descarte

Arreo y alimentación de ganado.

Amputación de cornamenta.

La empresa deberá entregar información sobre los riesgos por exposición a *Coxiella Burnetti* o agente biológico de fiebre Q, según el artículo 21 del D.S N°40.

Deberá llevar registro de las capacitaciones realizadas a los trabajadores en relación por exposición a *Coxiella Burnetti* o agente biológico de fiebre Q con fecha, contenido y lista de asistentes, a lo menos en forma anual.

La empresa deberá implementar las medidas que se señalan en el Protocolo de Vigilancia de Trabajadoras y Trabajadores Expuestos a *Coxiella Burnetti* (agente biológico Fiebre Q) para establecer una barrera que impida el contacto directo con fluidos orgánicos de los animales, así como el OAL deberá asesorarlos en la implementación del protocolo.

Resolución Exenta N° 402 “Protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a *Coxiella Burnetti*, agente biológico Fiebre Q”.

## **USO INTENSIVO DE LA VOZ**

Conforme a lo establecido en el artículo 19 (N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el

trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

Protocolo Patologías De La Voz

D.S N° 109 Artículo 19

Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"

## **EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS**

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

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

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

La dermatitis de contacto alérgicas se trata de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

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

De acuerdo a lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está

en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

D.S Nº 109 Artículo 19

Protocolo de Patologías Dermatológicas.

## **GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO**

La empresa al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de la empresa, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo Nº 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 "Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como Objetivo Nº 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

"Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo".

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

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

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

Cartilla Conciliación Trabajo-Familia

Protocolos Minsal -ACHS

Género y Salud en el Trabajo

## **EXPOSICIÓN A ASBESTO**

El Protocolo de Vigilancia Ambiental y de Salud por Exposición a Asbesto, tiene por objetivo proteger a los trabajadores preventivamente y guiar a las empresas en la gestión y vigilancia de los trabajadores expuestos a fibras de asbesto en sus lugares de trabajo, de manera que se cumpla la normativa vigente, y exista una gestión POR Exposición al agente. De acuerdo a la normativa vigente, la responsabilidad de la identificación de los riesgos de un sitio de trabajo le corresponde a la empresa.

Manual Implementación Protocolo Empresa, Agente Asbesto

Decreto Supremo Nº 656 Minsal Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica.

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

## REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo, \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa San Jorge Packaging S. A., R.U.T. 91.953.000-6, el día

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ con domicilio en Casa Matriz Avda. Einstein 923, comuna de Recoleta, y de la cual soy empleado en (indicar área y sección):

\_\_\_\_\_, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 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.

Entendiendo que, a contar de este instante, el Reglamento Interno pasa a ser parte integrante de mi contrato de trabajo, asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, seguridad del producto, Higiene y Seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y que formen parte de este.

Nombre y Firma del Trabajador

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.

## COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

### REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo, \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa San Jorge Packaging S. A., R.U.T. 91.953.000-6, el día

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ con domicilio en Casa Matriz Avda. Einstein 923, comuna de Recoleta, y de la cual soy empleado en (indicar área y sección):

\_\_\_\_\_, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 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.

Entendiendo que a contar de este instante, el Reglamento Interno pasa a ser parte integrante de mi contrato de trabajo, asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, seguridad del producto, Higiene y Seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y que formen parte de este.

Nombre y Firma del Trabajador.

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.