

RIOHS-001-INM-FGGESTION

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Grupo de Empresas **FG** 

FG GESTIÓN INMOBILIARIA SPA.

RUT: 76.951.666-2

Avenida del Valle N°714, Huechuraba, Santiago

VERSIÓN 0
JUNIO 2022

ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA PARA TODOS LOS TRABAJADORES DE EMPRESA
FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA

ÍNDICE

PREÁMBULO:	4
TÍTULO I REGLAMENTO DE ORDEN	6
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II: DEL INGRESO	6
CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO	8
CAPÍTULO IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	9
CAPÍTULO V: DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS	9
CAPÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES	10
CAPÍTULO VII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES	11
CAPÍTULO VIII: DE LAS OBLIGACIONES	12
CAPÍTULO IX: ANTI DISCRIMINACION (LEY ZAMUDIO) LEY 20.609	17
CAPÍTULO X: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	18
CAPÍTULO XI: REGULA LOS DERECHOS EN ATENCIÓN DE SALUD LEY 20.584	18
CAPÍTULO XII: NORMAS RELATIVAS AL TRABAJO DE MENORES DE EDAD	20
CAPÍTULO XIII: DE LOS PERMISOS	24
CAPÍTULO XIV: ESTABLECE PERMISO PATERNAL LEY N° 20.047	25
CAPÍTULO XV: DE LAS PROHIBICIONES	28
CAPÍTULO XVI: PROHIBICION DE FUMAR EN LOS LUGARES DE TRABAJO, REFORMA A LA LEY 20.105 (TABACO)	32
CAPÍTULO XVII: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL	33
CAPÍTULO XVIII DEL FERIADO	36
CAPÍTULO XIX DE LAS LICENCIAS	37
CAPÍTULO XX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	41
CAPÍTULO XXI: SANCIONES Y MULTAS	41
CAPÍTULO XXI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	42
CAPÍTULO XXII: SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY N° 20.393	45
I. GENERALIDADES	45
II. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	45
III. DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA O PERSECUCIÓN DE RESPONSABILIDADES EN CONTRA DE LAS PERSONAS QUE INCUMPLAN EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	46
CAPÍTULO XXIII: LEY DE INCLUSION LABORAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	48
CAPÍTULO XXIV: TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA QUE INDICA	50
CAPÍTULO XXV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	51
TÍTULO II	53
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	53
PREAMBULO	53
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	53
CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL	56
CAPÍTULO III: DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES	61
CAPITULO IV: DEL COMITÉ PARITARIO	62
CAPÍTULO V: INSTRUCCIONES BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	66

CAPITULO VI: DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	67
CAPITULO VII: DE LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS.....	68
CAPÍTULO VIII: DE LA PROTECCIÓN DE PERSONAL EXPUESTO A RADIACIÓN UV DE ORIGEN SOLAR	70
CAPÍTULO IX: DE LA PROHIBICIÓN DE FUMAR.....	73
CAPÍTULO X: PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES A LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA.....	73
CAPÍTULO XI: TRASTORNO MUSCULOESQUELÉTICO DE ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO	74
CAPÍTULO XII: RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO, PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES (MINSAL).....	76
CAPÍTULO XIII: RIESGO POR AGENTES BIOLÓGICOS	78
(BASADO EN ORD 1086 MS- 7/04/2020).....	78
CAPÍTULO XIV: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
82	
CAPÍTULO XV: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.....	87
CAPÍTULO XVI: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (DECRETO SUPREMO N° 40, CAPÍTULO VI)	91
RIESGOS GENERALES	92
RIESGOS ESPECÍFICOS.....	96
CAPÍTULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.....	102
CAPÍTULO XVIII: DE LAS PROHIBICIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.....	103
CAPÍTULO XIX: DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	104
CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO.....	106
REGISTROS DE ENTREGA.....	106

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

FG GESTIÓN INMOBILIARIA SPA.

PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Empresa **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**, que la compañía, ha procedido a modificar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a fin de adecuarlo a las modificaciones legales habidas a la fecha, en materias de orden, tales como ley de inclusión laboral de personas con discapacidad; ley contra la discriminación, necesidad de establecer procesos de investigación por acoso laboral o sexual; Implementación de Modelo de Prevención de Delitos por Ley 20.393; y en materias de higiene y seguridad: Riesgo Biológico por Covid-19, Ley 21.012 de 09 de junio de 2017 que garantiza seguridad trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia y demás necesarias de incorporar y /o modificar dado la dinámica de la actividad que se desarrolla por la Empresa y en conformidad a lo dispuesto en los Artículos 153 al 157 del Código del Trabajo, ARTÍCULO 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11 de Febrero de 1969), de manera que este nuevo texto modificado pasará a constituir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**.

Con el mérito de lo anterior, para el personal que presta sus servicios en ella se ha confeccionado el presente Texto refundido y actualizado del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa que, basado estrictamente en las disposiciones legales vigentes y en la correcta relación que debe existir entre los trabajadores y la Empresa, tiene por objeto lo siguiente:

- a) Poner en conocimiento de los trabajadores la normativa que regula las relaciones laborales en virtud del contrato de trabajo y las que dicen relación con Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales, Prevención de Riesgos e Higiene y Seguridad.
- b) Establecer clara y públicamente los derechos, obligaciones y prohibiciones que afectan a los trabajadores, ya sea que se refieran a su trabajo, a su permanencia y vida en el establecimiento y sus dependencias, como asimismo, respecto de los representantes del empleador.
- c) Determinar el procedimiento a seguir cuando se originen accidentes o enfermedades, acciones o condiciones inseguras, que afecten o puedan afectar a los trabajadores.
- d) Reglamentar las sanciones a los trabajadores por infracción a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- e) Establecer los procedimientos a seguir para la aplicación de dichas sanciones, como también para los eventuales reclamos a su respecto y por discriminación salarial, acoso sexual o acoso laboral.

Es por ello que las partes, se comprometen a mantener entre sí el mejor trato, con espíritu de abierta cooperación y mutua superación laboral y técnica, ya que el cumplimiento y vigencia de sus normas dependen básicamente de las correctas relaciones que deben existir entre la Empresa y sus trabajadores, siendo indispensable la existencia de un compromiso de ambas partes de cumplir sus respectivas obligaciones, para asegurar la efectividad de este Reglamento.

En ese entendido la Empresa "**FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**" proporcionará a sus trabajadores condiciones seguras de trabajo, protección personal adecuada, capacitación y adiestramiento suficiente para desarrollar en forma segura y eficiente sus labores.

El trabajador por su parte deberá cumplir estrictamente las normas sobre su permanencia y vida en la Empresa, como también las de seguridad, prevención e higiene establecidas en el presente Reglamento e inducir y aconsejar la plena observancia a aquellos que pretenden infringirlas.

Se deja establecido finalmente que este Reglamento y sus normas se hace extensivo, en carácter de obligatorio, a todas aquellas personas que sin pertenecer a la Empresa tengan que realizar trabajos en sus dependencias o en algunas de sus obras, ya sea por cuenta de terceros en régimen de subcontratación u otro, por contratos de prestación de servicios, prácticas de estudios, etc.

La Empresa deja constancia que es de su más alta preocupación el bienestar y seguridad de sus trabajadores. Es por ello que solicita a todos y cada uno de ellos su personal colaboración y el compromiso de mantener entre sí el mejor trato, con espíritu de abierta cooperación y mutua superación laboral y técnica, ya que el cumplimiento y vigencia de sus normas dependen básicamente de las correctas relaciones que deben existir entre la Empresa y sus trabajadores, siendo indispensable la existencia de un compromiso de ambas partes de cumplir sus respectivas obligaciones para asegurar la efectividad de este Reglamento.

En ese contexto la Empresa garantizará un ambiente laboral digno, un trato deferente y respetuoso de los superiores jerárquicos con el personal a su cargo, sin que ello menoscabe la exigencia de subordinación o limite la jerarquía que sus funciones exigen. Asimismo, garantiza un ambiente digno y de respeto de los trabajadores entre sí y adoptará todas las medidas necesarias para que todos ellos laboren en condiciones acordes a su dignidad. También promoverá al interior de la organización el mutuo respeto y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite.

Por contrapartida la Empresa tiene el derecho de solicitar a sus trabajadores una conducta idónea, orientada al progreso y desarrollo personal y al cumplimiento de los planes, metas y objetivos que se fijan, ya que la mayor preocupación de ésta es el bienestar y seguridad de ellos.

Conforme a lo anterior, cada uno de sus trabajadores queda obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que en este Reglamento se contienen. Desde la fecha de ingreso a la Empresa, no podrán alegar ignorancia ni desconocimiento de éste o de sus disposiciones, debiendo dejarse expresa constancia de conocerlo y su promesa de cumplimiento.

TÍTULO I REGLAMENTO DE ORDEN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **EMPRESA:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador; para estos efectos **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA.**, Rut. N° 76.951.666-2.
- b) **TRABAJADOR:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales a la Empresa por los cuales percibe remuneración, bajo dependencia y subordinación, en virtud de un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento, deberá ser exhibido por la Empresa en lugares visibles del establecimiento para que sea conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Empresa y se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo, siendo obligatorio para el trabajador el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

CAPÍTULO II: DEL INGRESO

ARTICULO 3. Toda persona que ingrese a la Empresa deberá presentar, los siguientes documentos y cumplir las siguientes condiciones:

- a) Currículum
- b) Cédula de Identidad vigente.
- c) Certificados de afiliación A.F.P., ISAPRE o FONASA, si hubiera trabajado anteriormente.
- d) Certificado de antecedentes para fines especiales al día, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación (Cuando corresponda)
- e) Carta de referencia.
- f) Certificado de estudios cursados o título profesional, según sea el caso.
- g) Certificado de salud extendido por el médico o institución que indique la empresa, de acuerdo al cargo que está postulando
- h) Último finiquito o los dos últimos finiquitos, según sea el caso.
- i) Si fuera varón mayor de 18 años, certificado de haber cumplido con el Servicio Militar Obligatorio o acreditar haber quedado eximido por causa legal.

- j) Si fuera menor de 18 años y mayor de 15 años, autorización expresa de sus padres o madre; a falta de ellos de los guardadores legales personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo; sin perjuicio de lo dispuesto en el literal m) que sigue.
- k) Certificado de matrimonio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- l) En el caso de Conductores de vehículos motorizados, presentar fotocopia de carnet para conducir vehículos de la clase que corresponda.
- m) Tener no menos de 18 años de edad. El Dpto. de Personal por excepción y en casos que ella estime calificados, podrá admitir postulantes menores de la edad límite señalada, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el Capítulo II del TÍTULO I del Código del Trabajo.
- n) Rendir y aprobar los exámenes de competencia para el cargo al que postula.
- o) Haber sido considerado apto para el trabajo específico a que aspira.
- p) Cumplir los requisitos formales del cargo al cual postula, en especial lo referido a formación profesional, experiencia y conocimientos específicos.
- q) En el caso de trabajadores de nacionalidad extranjera deberán presentar antecedentes que acrediten permanencia regular en el país, visa otorgada o permiso de trabajo concedido por el Servicio Nacional de Migraciones que permita el ejercicio de actividades remuneradas en el país.

La Empresa podrá exigir al postulante otros antecedentes o documentos, o eximirlo de uno o más de los indicados precedentemente.

El empleador, podrá exigir, cuando corresponda, al postulante que se someta a los exámenes médicos pre-ocupacionales necesarios para establecer si su salud es compatible con la función a que postula. En este caso y cuando la Empresa decida la necesidad de solicitar estos exámenes, los valores que ellos impliquen serán de cargo de la Empresa.

ARTICULO 4. La comprobación posterior por la Empresa, de que el Trabajador, para ingresar a trabajar en ella, hubiese presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, será causal suficiente de terminación inmediata del contrato de trabajo que hubiese celebrado, eventualmente sin derecho a indemnización alguna por causal de falta de probidad.

El Empleador por su parte deberá mantener estricta reserva de toda la información y datos privados del Trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

ARTICULO 5. Cada vez que varíen los antecedentes personales del Trabajador éste deberá comunicarlo por escrito al área de Recursos Humanos de la Empresa con las certificaciones pertinentes, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la correspondiente modificación.

CAPÍTULO III: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 6: El trabajador que cumpliendo los requisitos señalados en el ARTÍCULO 3º fuera aceptado para ingresar a FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA, deberá suscribir y firmar, dentro de los 15 días siguientes al de su iniciación de actividades en la empresa, el respectivo contrato de trabajo, el que se extenderá en triplicado, firmado por ambas partes, quedando un ejemplar en poder del trabajador y los otros dos en poder de la Empresa. Si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de una duración menor a 30 días, el contrato de trabajo se firmará durante los primeros 5 días de incorporado el trabajador. En los contratos constará, bajo la firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato y de un ejemplar de este reglamento.

ARTÍCULO 7: La contratación de trabajadores extranjeros deberá cumplir con todas las disposiciones migratorias, laborales y previsionales vigentes, que resulten aplicables para su contratación en el país.

ARTÍCULO 8: El contrato de trabajo debe contener las estipulaciones siguientes:

- a) Lugar y fecha del contrato, y fecha de ingreso del trabajador.
- b) Individualización de las partes con indicación de Rut y domicilio de los contratantes.
- c) Edad, fecha de nacimiento, nacionalidad, lugar de procedencia.
- d) Determinación de la naturaleza de los servicios del lugar en que hayan de presentarse.
- e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- f) Duración y distribución de la jornada ordinaria de trabajo, salvo cuando hubiere turnos, en cuyo caso se estará a lo que se establece más adelante.
- g) Plazo del contrato.
- h) Cláusula de responsabilidad penal Ley 20.393
- i) Otros pactos que acuerden las partes.

ARTÍCULO 9: Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán en documentos anexos firmados por ambas partes. Se entenderá que éstas forman parte integrante del contrato de trabajo.

Si los antecedentes personales del trabajador consignados en el contrato, experimentarán alguna modificación, ésta deberá ser puesta en conocimiento del empleador para los fines pertinentes.

Además, se debe incluir como anexo la declaración jurada de conflicto de interés y relación con personas PEP.

ARTÍCULO 10: El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban presentarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

CAPÍTULO IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ARTÍCULO 11: La jornada ordinaria de trabajo será la indicada en el contrato individual, la que no excederá de 45 horas semanales, distribuyéndose en dos partes, dejándose entre ellas a lo menos 45 minutos para la colación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, no se considerará como trabajo, para computar la duración de la expresada jornada, la cual será la siguiente:

Lunes a Jueves: de 08:00 a 13:00 hrs. y de 13:46 a 17:30 hrs.

Viernes: de 08:00 a 13:00 hrs. y de 13:46 a 16:00 hrs.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los pactos que, en materia de jornada, eventualmente se hubieren acordado al efecto en el respectivo contrato individual de trabajo. En consecuencia, los trabajadores que tengan pactada en sus contratos de trabajo una jornada diferente a las que se establecen en el presente Reglamento, se regirán por lo indicado en dichos contratos.

Se excluyen de la limitación de la jornada de trabajo todas aquellas personas que la ley precisa, en especial, los Gerentes, Administradores, Jefes de Departamentos y todos aquellos cargos que tengan la obligatoriedad de entregar resultados de sus gestiones, sean estas en terrenos y Oficinas Centrales.

ARTÍCULO 12: El trabajador no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario señalado de la jornada ordinaria, sin autorización escrita de su jefe directo. El tiempo gastado en un permiso debe ser recuperado por el trabajador durante el mismo mes, y no será considerado como horas extraordinarias.

ARTÍCULO 13: Se prohíbe trabajar fuera de las horas indicadas en el contrato de trabajo, salvo lo que se previene en el CAPÍTULO siguiente. Con todo, la jornada ordinaria podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se deban impedir accidentes o efectuar arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

ARTÍCULO 14: Siempre que medien circunstancias que afecten a todo el proceso de la empresa o alguna de sus unidades o conjuntos operativos, la empresa podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo.

CAPÍTULO V: DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 15: Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal establecido. Dichas horas deberán pactarse por escrito, para atender situaciones o necesidades temporales de la empresa; estos pactos tendrán una vigencia de tres meses y podrán ser renovables. Todo ello de acuerdo a lo establecido en el ARTÍCULO N° 30 y siguientes del Código del Trabajo.

Se considera una infracción grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el trabajar horas extraordinarias sin la autorización por escrito del empleador.

ARTÍCULO 16: Para los efectos de controles de asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, se llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal, reloj control con tarjeta de asistencia o, en otro visado por la Inspección del Trabajo, conforme lo estipula el ARTÍCULO 33 del D.F.L. N° 1 Código del Trabajo.

ARTÍCULO 17: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

ARTÍCULO 18: No se consideran horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador. Así como las trabajadas para compensar días de salida en faenas alejadas de centros urbanos.

ARTÍCULO 19: El derecho a reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en 6 meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

CAPÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 20: Los trabajadores recibirán la remuneración estipulada en el Contrato de Trabajo respectivo, cuyo monto no podrá ser inferior al sueldo mínimo fijado. Los sueldos se reajustarán y aumentarán de acuerdo con lo convenido en cada contrato individual o colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 21: La remuneración podrá fijarse por unidades de tiempo, día, semana, quincena o mes.

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

En los contratos que tengan una duración de 30 días o menos, se entenderá incluida en la remuneración que se convenga con el trabajador, todo lo que a éste debe pagarse por feriado y demás derechos que se deben en proporción al tiempo servido.

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

ARTÍCULO 22: En materia de gratificación, regirán los términos y condiciones establecidas en los Artículos 47 a 52 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 23: El pago de las remuneraciones mensuales se hará, por períodos mensuales vencidos y a más tardar el 5º día del mes siguiente, dentro de la hora siguiente al término de su jornada. No obstante, las partes podrán acordar otros días u horas de pago, tal como lo señala el ARTÍCULO N° 56 del Código del Trabajo.

De las remuneraciones, la empresa está obligada a deducir los impuestos legales que las gravan, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas correspondientes o dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

La Empresa, sólo en la medida de sus posibilidades, otorgará anticipos de sus remuneraciones a los trabajadores.

ARTÍCULO 24: 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 inciso anterior las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otras.

ARTÍCULO 25: El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre 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.

Las denuncias que se realicen invocando el presente ARTÍCULO, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en este reglamento interno de la empresa.

ARTÍCULO 26: Junto con el pago de las remuneraciones la Empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se han hecho.

CAPÍTULO VII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 27: FG GESTIÓN INMOBILIARIA Spa., 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.

ARTÍCULO 28: El trabajador(a) que considere infringido su derecho señalado en el ARTÍCULO precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

1. Las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Gerencia o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.
2. La Gerencia, designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a Gerencia y/o Jefaturas de la Empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Gerencia y a la o los denunciantes.
3. La Gerencia, estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.
4. Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 29: Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

ARTÍCULO 30: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, el Estado establecerá medidas contra la discriminación, las que consistirán en exigencias de accesibilidad, realización de ajustes necesarios y prevención de conductas de acoso.

CAPÍTULO VIII: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 31: Es obligación legal y reglamentaria del trabajador cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las disposiciones de este reglamento interno debiendo, además, observar fielmente las obligaciones, prohibiciones y órdenes que correspondan a las prácticas e instrucciones de la Empresa y de sus jefes, inherentes al buen desempeño de sus funciones y, muy especialmente, entre otras a las que se indiquen a continuación:

1. Conocer y cumplir con las obligaciones que imponga el contrato de trabajo y el presente reglamento interno.
2. Realizar eficientemente las labores convenidas en el contrato de trabajo.
3. Cumplir eficiente y eficazmente los sistemas de mejoramiento del desempeño implementados en la Empresa.
4. Llegar con absoluta puntualidad a la hora fijada en el horario estipulado en el contrato de

trabajo, a su lugar de trabajo o faena, en condiciones de iniciar desde ese instante sus labores.

5. Realizar personalmente la labor convenida.
6. Cuidar su aseo personal y la higiene del establecimiento.
7. Efectuar el trabajo de acuerdo con las órdenes y procedimientos de trabajo, escritos o verbales, que al efecto impartan los jefes respectivos, evitando accidentes y daños a terceros, ya sea en los bienes como en las personas.
8. Guardar con la debida seguridad todo documento de importancia de la Empresa.
9. Desempeñar el trabajo estipulado con el máximo de diligencia y esmero, optimizar el rendimiento de su trabajo, y colaborar a la mejor marcha de las labores y negocios de la Empresa.
10. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes del establecimiento, siendo responsable por la totalidad de los útiles, herramientas y demás bienes a su cargo.
11. Ser respetuoso con sus Jefes respectivos y ejecutar las órdenes que éstos les impartan con prontitud y corrección. Los Jefes a su vez respetarán y darán órdenes a sus subalternos con la debida corrección.
12. Ser corteses con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con las personas que concurran a las dependencias de la Empresa.
13. Registrar todo ingreso o salida del trabajo en el libro de asistencia o reloj control, firmando o marcando la anotación respectiva, considerándose falta grave que un trabajador lo haga por otro.
14. En el evento que una obra o faena en particular, determine llevar un registro de asistencia con una periodicidad distinta al registro diario de asistencia, la obligación del trabajador estará sujeta a esta periodicidad.
15. El incumplimiento de dicha obligación facultará al empleador a aplicar una multa, por cada evento de incumplimiento, equivalente hasta el 25% de la remuneración diaria o de la periodicidad que corresponda de la remuneración mensual del trabajador, monto que pasará a formar parte del fondo solidario de la Empresa.
16. Cumplir estrictamente con las Políticas implementadas por Empresas FG, los procedimientos, protocolos, instructivos, los manuales de operación que existan o que se dicten en el futuro, las normas de trabajo establecidas o que aparezcan, y las instrucciones de los jefes.
17. Suscribir y cumplir con los documentos requeridos por el Sistema de Prevención del Delito, sus políticas y protocolos vigente.
18. Guardar la más completa lealtad a la Empresa en todos sus aspectos.
19. Mantener la más absoluta reserva respecto de todas las operaciones de la Empresa y de su clientela, aun cuando el trabajador haya tenido conocimiento de ellas con ocasión de sus labores.
20. Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
21. Mantener en debido estado de limpieza, orden y aseo el área de trabajo, elementos, herramientas y máquinas que tengan a su cargo.
22. Dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la Empresa, durante sus horas de trabajo.

23. Efectuar los remplazos que disponga la Empresa, de acuerdo con las instrucciones de los jefes directos.
24. Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
25. Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
26. Solicitar autorización a su jefe directo para abandonar las labores por causas que así lo justifiquen. Dicha autorización debe constar por escrito.
27. Solicitar permiso para faltar por causa justificada, con un día de anticipación a lo menos, salvo casos imprevistos o de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso al encargado de personal el mismo día y éste comunicará el hecho a quien corresponda.
28. Dar aviso inmediato a más tardar dentro de 48 horas hábiles en los casos de enfermedad que le imposibilite para el trabajo, enviando, dentro de este plazo, la correspondiente licencia médica que certifique su enfermedad.
29. Dar cuenta a su jefe inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que le afecte a él o a su grupo familiar.
30. Cuidar las máquinas, materiales y útiles que tengan a su cargo o se le entreguen para el desempeño de sus labores, evitando gastos innecesarios de energía eléctrica u otros.
31. El personal deberá aceptar a su cargo las herramientas y útiles necesarios para el desempeño de sus labores, o devolverlos al momento de dejar de prestar servicios a la Empresa. Si no lo hiciera, su valor le será descontado del saldo de haberes e indemnizaciones.
32. Tratándose del personal encargado de la recepción de mercaderías, velar porque las cantidades y calidades correspondan con exactitud a las que solicitó expresamente la Empresa.
33. Dar cuenta a su jefe inmediato de toda irregularidad o de cualquier acto o hecho perjudicial a los intereses de la Empresa.
34. En caso de reemplazo, instruir al reemplazante de todos los antecedentes y deberes propios del cargo.
35. No emplear las herramientas y demás bienes de la Empresa para fines ajenos al servicio, ni sacarlas del lugar establecido para su uso.
36. Cuidar y responder por los equipos, máquinas, herramientas, implementos, materiales y demás que se les entreguen, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
37. Todos los dependientes serán responsables de la totalidad de las máquinas, herramientas, implementos, repuestos y demás, a su cargo o que se les entreguen.
38. Someterse al sistema de control de salida vigente en la Empresa con el objeto de prevenir pérdidas de materiales, herramientas y otros bienes y deslindar las correspondientes responsabilidades. Dicho sistema consistirá, fundamentalmente, en la revisión de los bultos o paquetes que los trabajadores porten consigo al momento de salir.
39. Todos los elementos de protección personal son de propiedad de la Empresa, por lo tanto, se consideran como cargo de los trabajadores, siendo estos responsables del cuidado y devolución de éstos a la Empresa.
40. Al retirarse del trabajo, dejar los objetos que están a cargo en sus correspondientes sitios

- y debidamente aseados.
41. En el caso de jefes y personal administrativo, informar oportunamente y por escrito al área de personal, de las comisiones de servicio, permisos y horas extraordinarias.
 42. Cumplir fielmente las demás obligaciones que le impongan las normas del contrato de trabajo, o las que digan relación con la facultad de administración de la Empresa.
 43. Firmar los recibos de remuneraciones, sobresueldos, asignaciones, bonificaciones, feriado legal y cualquier otro relativo al contrato de trabajo y liquidaciones de tratos que se formulen.
 44. Participar en los Programas de Capacitación, de acuerdo con las necesidades de la Empresa, sea como alumno, instructor o relator.
 45. En caso de accidente dar aviso de inmediato al jefe directo.
 46. Someterse a los exámenes de salud ocupacional que sea necesario, y a requerimiento de la Empresa.
 47. Recibir, tomar conocimiento del presente reglamento y mantenerlo en su poder para consultas. Consultar con su jefe directo, cualquier duda sobre el significado correcto de este reglamento. Anotar en él su nombre y dirección; dar cuenta de inmediato a su jefe directo en caso de extravío y solicitar un nuevo ejemplar.
 48. Tomar conocimiento y cumplir las normas de seguridad que dicte el supervisor, el departamento de prevención de riesgos, el comité paritario, el organismo administrador, el servicio de salud o el mandante.
 49. Usar la herramienta adecuada al trabajo que ejecuta y en la forma correcta. No someterla a esfuerzos para los cuales no está diseñada.
 50. Dar cuenta de cualquier desperfecto de circulación, áreas de almacenamiento, etc. Establecidas por la Empresa.
 51. Respetar los pasillos de circulación, áreas de almacenamiento, etc. Establecidas por la Empresa.
 52. Reponer de inmediato las defensas y protecciones que sea necesario retirar para trabajos de revisión, mantención y reparación.
 53. En caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y casa habitación o viceversa, deberá informar de inmediato a Carabineros, Asistencia Pública o directamente al Organismo Administrador de la Ley 16.744, dando aviso y contando con la autorización posterior de la Empresa.
 54. Cumplir con el tratamiento de salud y de rehabilitación que se le prescriba, y colaborar en forma eficaz, para la rápida recuperación de las lesiones y/o enfermedades producidas por accidentes.
 55. Al ser dado de alta de un accidente, entregar a la oficina de personal el certificado de alta dado por el médico tratante, antes de reintegrarse a su trabajo.
 56. Conocer con exactitud la ubicación de camillas, grifos contra incendios y extintores del sector en el cual trabaja, preocupándose de conocer la forma de usarlos.
 57. Dar aviso en forma inmediata a su jefe directo sobre la presencia de personas extrañas y ajenas a la organización.
 58. En las oportunidades en que haya sido elegido al azar y de acuerdo con un sistema automático y despersonalizado, deberá concurrir a la mutual en que se encuentre asociada la Empresa o a otra institución de salud que el empleador determine, a practicarse

exámenes médicos relacionados con la prevención y detección de drogas, estupefacientes y/o alcohol.

59. Es, además, obligación de todos los **supervisores**:
- a) Verificar diariamente que cada una de las personas a su cargo conoce el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y está en condiciones de cumplirlo. Instruir previamente en caso contrario.
 - b) Corregir en forma inmediata al trabajador que realiza una práctica insegura.
 - c) Controlar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y de las normas y recomendaciones que se dicten en el futuro.
 - d) Promover en forma permanente la participación de su personal en todas las actividades de prevención de riesgos, estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
 - e) Disponer la atención inmediata de los accidentados y su traslado en caso necesario.
 - f) Investigar personalmente en forma minuciosa cada accidente ocurrido a personas o equipos en los trabajos a su cargo, tomando medidas correctivas para evitar repeticiones.
 - g) Usar los implementos de seguridad y verificar el uso de los implementos de seguridad por parte de los trabajadores a su cargo.
 - h) Colaborar con el comité paritario.
 - i) Tomar las medidas necesarias para mantener las áreas de trabajo, equipos, herramientas y otros medios de trabajo en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden y aseo, y para eliminar oportunamente toda condición de riesgo de accidente.
 - j) Mantener en ejecución permanente el programa de actividades personalizadas del plan de gestión de los riesgos ocupacionales dispuesto por la Empresa para la corrección y control de las deficiencias detectadas en las labores encomendadas.
 - k) Utilizar los Elementos de Protección Personal en los lugares de trabajo que corresponda visitar, según lo determinen las normas del recinto.
60. Es, además, obligación de los **conductores**:
- l) Deberán conducir los vehículos de la Empresa, dando el fiel cumplimiento a las obligaciones y normas de la Ley de Tránsito y demás normas que rigen el transporte. Las infracciones serán de su exclusiva responsabilidad.
 - m) Deberá mantener al día y vigente la licencia de conducir que corresponda y deberá conducir en posesión de ella.
 - n) Velar por el adecuado mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo, dando inmediatamente cuenta de cualquier irregularidad que exista en su funcionamiento o estado.
 - o) Verificar el correcto funcionamiento del equipo antes de operarlo.
 - p) Revisar el buen estado de alarmas de retroceso, extintores, cinturón de seguridad y otros dispositivos de trabajo.
61. Es, además, obligación de los **porteros**:
- q) Restringir el acceso a las instalaciones de la Empresa u otra a personas y vehículos

- ajenos a ella.
- r) Solicitar la autorización de ingreso al personal que es requerido.

ARTÍCULO 32: Sera Obligación, participar del Programa de Control del Consumo de Bebidas Alcohólicas y Drogas Ilícitas.

FG GESTION INMOBILIARIA Spa, con el objetivo de mantener un ambiente de trabajo libre de bebidas alcohólicas y drogas ilícitas, garantizando con ello el bienestar de los Trabajadores y resguardando la seguridad en las operaciones y procesos, dispone de un Programa relativo al control del consumo de alcohol y drogas ilícitas, en sintonía con lo dispuesto en el ARTÍCULO 153º del Código del Trabajo.

Este programa se desarrollará sobre la base del respeto de la privacidad y honra de todos los Trabajadores de **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**. Contratistas y Subcontratistas, y, en ningún caso, operará frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas. En especial se garantiza la invulnerabilidad de los derechos fundamentales del Trabajador, y en especial velar por la ausencia de acciones vejatorias y discriminatorias.

El control del consumo de bebidas alcohólicas será realizado por la Dirección de **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**.

Dicho control se desarrollará aleatoriamente o cuando el trabajador presente indicios de encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, utilizando para dicho efecto un dispositivo Alcotest.

El control del consumo de drogas ilícitas se desarrollará según lo establecido en el CAPÍTULO VII del Reglamento Interno de Orden de Higiene y Seguridad de **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**.

CAPÍTULO IX: ANTI DISCRIMINACION (LEY ZAMUDIO) LEY 20.609

ARTÍCULO 33: Tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad del género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad

CAPÍTULO X: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 34: El objeto de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

Para los efectos de esta ley, se entiende por:

Discriminación: Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Ayudas técnicas: Los elementos o implementos requeridos por una persona con discapacidad para prevenir la progresión de la misma, mejorar o recuperar su funcionalidad, o desarrollar una vida independiente.

Servicio de apoyo: Toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.

Cuidador: Toda persona que proporciona asistencia permanente, gratuita o remunerada, para la realización de actividades de la vida diaria, en el entorno del hogar, a personas con discapacidad, estén o no unidas por vínculos de parentesco.

Dependencia: El estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de una o más deficiencias de causa física, mental o sensorial, ligadas a la falta o pérdida de autonomía, requieren de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar las actividades esenciales de la vida.

Entorno: El medio ambiente, social, natural y artificial, en el que las personas desarrollan su participación social, económica, política y cultural, a lo largo de todo su ciclo vital.

CAPÍTULO XI: REGULA LOS DERECHOS EN ATENCIÓN DE SALUD LEY 20.584

ARTICULO 35: Esta ley tiene por objeto regular los derechos y deberes que las personas tienen en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.

Sus disposiciones se aplicarán a cualquier tipo de prestador de acciones de salud, sea público o privado. Asimismo, y en lo que corresponda, se aplicarán a los demás profesionales y trabajadores que, por cualquier causa, deban atender público o se vinculen con el otorgamiento de las atenciones de salud.

DERECHOS

a.- Toda persona tiene derecho a que, en el marco de la atención de salud que se le brinda, los miembros del equipo de salud y los prestadores institucionales cumplan las normas vigentes en el país, y con los protocolos establecidos, en materia de seguridad del paciente y calidad de la atención de salud, referentes a materias tales como infecciones intrahospitalarias, identificación y accidentabilidad de los pacientes, errores en la atención de salud y, en general, todos aquellos eventos adversos evitables según las prácticas comúnmente aceptadas. Adicionalmente, toda persona o quien la represente tiene derecho a ser informada acerca de la ocurrencia de un evento adverso, independientemente de la magnitud de los daños que aquel haya ocasionado.

Las normas y protocolos a que se refiere el inciso primero serán aprobados por resolución del Ministro de Salud, publicada en el Diario Oficial, y deberán ser permanentemente revisados y actualizados de acuerdo con la evidencia científica disponible.

b.- En su atención de salud, las personas tienen derecho a recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.

En consecuencia, los prestadores deberán:

a) Velar porque se utilice un lenguaje adecuado e inteligible durante la atención; cuidar que las personas que adolezcan de alguna discapacidad, no tengan dominio del idioma castellano o sólo lo tengan en forma parcial, puedan recibir la información necesaria y comprensible, por intermedio de un funcionario del establecimiento, si existiere, o con apoyo de un tercero que sea designado por la persona atendida.

b) Velar porque se adopten actitudes que se ajusten a las normas de cortesía y amabilidad generalmente aceptadas, y porque las personas atendidas sean tratadas y llamadas por su nombre.

c) Respetar y proteger la vida privada y la honra de la persona durante su atención de salud. En especial, se deberá asegurar estos derechos en relación con la toma de fotografías, grabaciones o filmaciones, cualquiera que sea su fin o uso. En todo caso, para la toma de fotografías, grabaciones o filmaciones para usos o fines periodísticos o publicitarios se requerirá autorización escrita del paciente o de su representante legal.

La atención otorgada por alumnos en establecimientos de carácter docente asistencial, como también en las entidades que han suscrito acuerdos de colaboración con universidades o institutos reconocidos, deberá contar con la supervisión de un médico u otro profesional de la salud que trabaje en dicho establecimiento y que corresponda según el tipo de prestación.

Un reglamento expedido por el Ministerio de Salud establecerá las normas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal c) y en el inciso precedente.

DEBERES

Para el debido respeto de la normativa vigente en materia de salud, la autoridad competente implementará las medidas que aseguren una amplia difusión de ella.

Tanto las personas que soliciten o reciban atención de salud por parte de un prestador institucional, como sus familiares, representantes o quienes los visiten, tendrán el deber de respetar el reglamento interno de dicho establecimiento.

CAPÍTULO XII: NORMAS RELATIVAS AL TRABAJO DE MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 36: REGLAMENTO PARA APLICACIÓN DEL ART. N°13 DE CODIGO DEL TRABAJO DECRETO 50

a.- El presente Reglamento establece las actividades consideradas como peligrosas para la salud y el desarrollo de los menores de dieciocho años de edad, que impiden celebrar contratos de trabajo con éstos. Asimismo, dispone medidas especiales de protección y prevención para los menores sujetos a una relación laboral.

Los menores 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.

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Trabajo peligroso: Toda actividad o forma de trabajo en que las exigencias propias de las labores puedan interferir o comprometer el normal desarrollo físico, psicológico o moral de los menores, o en donde existan factores de riesgo, que puedan provocar, daño a la integridad física y mental de los menores, considerando su mayor vulnerabilidad, falta de formación, capacitación y/o experiencia;
- b) Trabajo peligroso por su naturaleza: Toda actividad o forma de trabajo que, por alguna característica intrínseca, representa un riesgo para la salud y desarrollo de los menores que la realizan;
- c) Trabajo peligroso por sus condiciones: Toda actividad o forma de trabajo en la cual, por el contexto ambiental y/u organizacional en que se realiza, pueda provocar perjuicios para la salud y el desarrollo de los menores;
- d) Factor de riesgo: Todo agente físico, químico, biológico u organizacional, relacionado con el trabajo, que provoca o puede provocar daños a la salud y desarrollo del menor.

b.- Se prohíbe la participación de menores en los siguientes trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza:

- 1) Trabajos en establecimientos de venta de armas.
- 2) Trabajos en la fabricación, almacenamiento, distribución y venta de explosivos y de materiales que los contengan.
- 3) Trabajos en faenas forestales. Se incluyen las actividades que se desarrollan en aserraderos, durante la tala de bosques, entre otras.
- 4) Trabajos que se realicen en alta mar. Se incluyen todas las actividades desarrolladas para la pesca industrial, semi industrial y artesanal, entre otras.
- 5) Trabajos que se desarrollen en terrenos en que por su conformación o topografía puedan presentar riesgo de derrumbes o deslizamiento de materiales.
- 6) Trabajos que se desarrollen en alturas superiores a 2 metros del nivel de piso. Se incluyen las actividades que se realizan en la construcción de edificios en altura, sobre andamios o techumbres, entre otras.
- 7) Trabajos que requieran para su realización, el desplazamiento a una altura geográfica sobre 2.000 metros del nivel del mar.
- 8) Trabajos subterráneos. Se incluyen actividades tales como labores mineras subterráneas, construcción de túneles, ejecución de excavaciones, instalación o limpieza de cámaras o cañerías de distribución de: agua, energía eléctrica, teléfono, gas y eliminación de desechos, entre otros.
- 9) Trabajos en faenas mineras.
- 10) Trabajos que se desarrollen debajo del agua. Se incluyen las actividades de buceo profesional o artesanal, entre otras.
- 11) Trabajos en condiciones extremas de temperatura.
- 12) Se incluyen trabajos en cámaras de congelación o frigoríficas, en fundiciones, entre otros.
- 13) Trabajos en que se deba manipular o trabajar con sustancias peligrosas, o que impliquen la exposición del menor a éstas. Para este efecto, se considerarán sustancias peligrosas aquellas que por su naturaleza, produzcan o puedan producir daños momentáneos o permanentes a la salud humana, incluidos los agentes de riesgo que figuran en el listado que establece la Norma Oficial NCh 382 Of 2004 y sus modificaciones, así como cualquier otra que la autoridad competente determine como tal.
- 14) Trabajos que conlleven riesgo ergonómico. Se incluyen actividades que impliquen movimientos repetitivos, con apremio de tiempo, en posturas inadecuadas o que impliquen manejo o manipulación manual de carga que contravenga lo establecido en la legislación vigente.
- 15) Trabajos que impliquen la manipulación, aplicación o almacenamiento de agroquímicos. Se incluyen las actividades desarrolladas en cámaras de fumigación, durante la aplicación o el período de carencia.
- 16) Trabajos que impliquen el manejo o la utilización de material corto punzante de uso clínico; la atención de animales o personas enfermas y en general, cualquier otra actividad que pueda exponer a los menores a riesgos biológicos tales como virus, bacterias, hongos o parásitos.
- 17) Trabajos que se realicen con maquinarias, equipos o herramientas que requieren de

capacitación y experiencia para su manejo seguro y cuya operación inadecuada o por personas inexpertas puede provocar incapacidades permanentes o muerte, tales como guillotinas, esmeriles, laminadores, calderas, autoclaves, prensas, sierras circulares, pistolas neumáticas, amasadoras, equipos de oxicorte, hornos, entre otros.

- 18) Trabajos en establecimientos, o en áreas determinadas de ellos, que sean de consumo y/o de venta exclusiva de alcohol. Se incluyen la atención de clientes en bares, cantinas y otros análogos.
- 19) Trabajos en establecimientos, o en áreas determinadas de ellos, en los que se permita el consumo de tabaco.
- 20) Trabajos que atenten contra el normal desarrollo psicológico y moral del menor, ya sea, por el lugar en que se prestan o por las labores que se deben cumplir, o en los que no se permite el acceso de menores. Se incluyen aquellos que se realizan en cabarets, cafés espectáculo, salas de cines y establecimientos donde se exhiba material con contenido altamente violento, erótico y/o sexual explícito, espectáculos para adultos, casas de masaje, entre otros.
- 21) Trabajos que se desarrollen a bordo de vehículos de transporte de pasajeros o de carga. Trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales.
- 22) Trabajos que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.
- 23) Trabajos donde la seguridad de otras personas y/o bienes sean de responsabilidad del menor. Se incluye el cuidado de menores, de enfermos; actividades de vigilancia, guardias, entre otros.

c.- Se prohíbe la participación de menores en los siguientes trabajos definidos como peligrosos por sus condiciones:

- 1) Trabajos que se desarrollen a la intemperie sin la debida protección.
- 2) Trabajos en condiciones de aislamiento.
- 3) Trabajos que impliquen poner en riesgo la salud mental del menor, tales como tareas repetitivas con apremio de tiempo, de alta exigencia, entre otras.
- 4) Trabajos en donde no existan las condiciones sanitarias básicas adecuadas, o las medidas de higiene y seguridad necesarias para efectuar la actividad de forma que no se afecte la salud del menor.

d.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el ARTÍCULO 184 del Código del Trabajo, el empleador que contratare un menor deberá dar estricto cumplimiento a la obligación de informar los riesgos laborales, contenida el CAPÍTULO VI del D.S. N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, incluyendo el adiestramiento necesario y adecuado a su edad, para que pueda desarrollar sus labores en forma segura. Deberá asimismo, llevar un control estricto del cumplimiento, por parte del menor, del procedimiento de trabajo seguro en el que haya sido adiestrado.

El empleador deberá, antes de la incorporación del menor y cada vez que cambien sus condiciones de trabajo, efectuar una evaluación del puesto de trabajo en que éste se desempeñará, con el objeto de determinar y evaluar los riesgos a los que estará expuesto y tomar las medidas correctivas y de

prevención que procedan. Para tal fin, deberá considerar especialmente su edad y formación.

e.- Los trabajos no señalados en los Artículos 3º y 4º de este Reglamento, permitirán la celebración de un contrato de trabajo con un menor, 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.

A objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones escolares señalado en el inciso precedente, previo a la contratación del menor, el empleador deberá requerir a éste el correspondiente certificado de matrícula o de alumno regular o la licencia de egreso de la enseñanza media. En dicho certificado se deberá indicar la jornada escolar a la que el menor está obligado a asistir, de forma de compatibilizar la jornada laboral, que se pacte, con la jornada escolar. Este documento deberá anexarse al contrato individual de trabajo del menor, y se considerará parte integrante del mismo. Los establecimientos educacionales otorgarán dicha certificación, a petición del menor o de alguna de las personas indicadas en el inciso segundo del Artículo 13 del Código del Trabajo.

f.- La contratación de un menor en contravención a lo establecido en el presente Reglamento, sujetará al empleador al cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al contrato, mientras se aplicare, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 17 del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Inspector del Trabajo, actuando de oficio o a petición de parte, deberá ordenar la cesación inmediata de la relación laboral y aplicar al empleador las sanciones que correspondan conforme a la ley.

g.- El Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo, actualizará cada dos años el listado de los trabajos o actividades peligrosos que se establecen en el presente Reglamento.

h.- Las empresas que contraten a un menor deberán registrar los contratos individuales que se suscriban en la Inspección del Trabajo respectiva, para lo cual consignarán, dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- 1) Identificación completa de las partes.
- 2) Identificación de quien autoriza que el menor trabaje, de acuerdo al ARTÍCULO 13 del Código del Trabajo, con indicación del parentesco o relación que tenga con éste.
- 3) Condición de escolaridad del menor, haber culminado la educación básica o media o de encontrarse cursando cualquiera de ellas, según corresponda.
- 4) Identificación del lugar de trabajo en que se desempeñará, cuando su ubicación sea distinta a la informada conforme a lo dispuesto en el número 1 del presente ARTÍCULO.
- 5) Descripción de las labores convenidas;
- 6) Descripción del puesto de trabajo y el resultado de la evaluación a que se refiere el inciso 2º del Artículo 5º.
- 7) Descripción de la jornada de trabajo semanal y diaria del menor contratado; especificando el período en que se realizará la prestación de servicios. Para estos efectos, dicho período

comprenderá: a) período escolar, correspondiente al período de clases; b) período de suspensión, correspondiente a vacaciones de invierno y fiestas patrias y c) período de interrupción correspondiente a vacaciones de verano.

- 8) Domicilio del establecimiento educacional donde el menor cursa sus estudios, cuando corresponda, y descripción de su jornada escolar.

La Dirección del Trabajo instruirá los datos específicos a entregar y el formato a utilizar.

Para efectos de verificar la veracidad de la información entregada de acuerdo con el presente artículo, se deberá acompañar al momento de efectuar el registro, los siguientes documentos:

- a) Copia del contrato de trabajo suscrito.
- b) Copia del correspondiente certificado de matrícula o de alumno regular o de egreso de la educación media, según corresponda.
- c) Copia de la autorización escrita de quien corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 del Código del Trabajo, en la que se deberá especificar la actividad que ejecutará el menor.

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.

Corresponderá a la Dirección del Trabajo implementar y mantener en forma actualizada este Registro.

i.- El presente Reglamento no será aplicable a la prestación de servicios a que se refiere el inciso 3° del Artículo 8 del Código del Trabajo. Con todo, 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.

j.- La fiscalización del cumplimiento de las normas del presente Reglamento corresponderá a la Dirección del Trabajo y demás entidades fiscalizadoras, según su ámbito de competencia.

CAPÍTULO XIII: DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 37: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso de uso de la empresa y bajo las siguientes condiciones:

1. Los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso

que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

2. Ningún trabajador podrá utilizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Se considerarán permisos especiales los que se otorguen con motivos de: Matrimonios, Natalidad y los de Defunción que constituyan carga familiar del trabajador y también de un familiar directo no carga.

Estos permisos y su tratamiento con respecto a descuentos serán autorizados por la jefatura de personal.

En el caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar por siete días corridos de permiso pagado. En ambos casos, será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de la de un hermano, del padre o de la madre del trabajador dicho permiso se extenderá por cuatro 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. El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

CAPÍTULO XIV: ESTABLECE PERMISO PATERNAL LEY N° 20.047

ARTÍCULO 38: El inciso 2° del Artículo 195 del Código del Trabajo establece que sin perjuicio del permiso establecido en el Artículo 66, 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 de nacimiento. Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado 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.

Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

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.

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.

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.

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.

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 establecido en el inciso primero del Artículo 195 se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos cuarto y quinto de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

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

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.

Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras.

El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter.

Las salas cunas deberán reunir las condiciones de higiene y seguridad que determine el reglamento.

Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refiere el inciso primero, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previo informe favorable de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos.

En los períodos de vacaciones determinados por el Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales podrán ser facilitados para ejercer las funciones de salas cunas. Para estos efectos, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá celebrar convenios con el servicio Nacional de la Mujer, las municipalidades u otras entidades públicas o privadas.

Se entenderá que el empleador 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 menores de dos años.

El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de jardines infantiles.

CAPÍTULO XV: DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 39: Se consideran faltas graves al reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el trabajo, las siguientes acciones, que estarán afectas a las sanciones y multas descritas en el ARTÍCULO Nº 45 y siguientes del CAPÍTULO XX del presente reglamento:

- 1) Realizar cualquier acto o conducta atentatorios a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del ARTÍCULO 2º, inciso segundo del Código del Trabajo, esto 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”.
- 2) Encender fuego en sitios en que exista peligro de incendio.
- 3) Usar estufas, anafres y en general todo tipo de calentadores no autorizados por la Empresa.
- 4) Fumar en los lugares que no están autorizados para ello. Asimismo, está prohibido botar fósforos o colillas en los lugares donde hayan materiales de fácil combustión.
- 5) Ingresar o consumir bebidas alcohólicas drogas u otros estupefacientes en horas y lugares de trabajo, dentro de la faena, campamento o recintos de la Empresa.
- 6) Tratar los accidentes por su propia cuenta, ya que corre el riesgo de contraer infecciones y agravaciones.
- 7) Retirar cuerpos extraños de los ojos o heridas de un accidentado, salvo que se encuentre debidamente habilitado y autorizado para hacerlo.
- 8) Entrar a recintos de trabajo peligrosos o a cualquier lugar que se indique su prohibición, sin estar debidamente autorizado.
- 9) Modificar o reparar instalaciones eléctricas o colocar elementos que recarguen los circuitos. Toda falla o funcionamiento defectuoso se comunicará al jefe de mantención eléctrica o jefe inmediato.

- 10) Romper, rayar, retirar, o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos de cualquier tipo o especie y en particular acerca de seguridad.
- 11) Trabajar o presentarse a trabajar sin la vestimenta, calzado o el debido equipo de protección, que la Empresa les proporcione, o usar equipos o vestimentas inadecuadas, inapropiadas o en mal estado.
- 12) Operar maquinaria, equipo, o ejecutar trabajos para los cuales no está autorizado.
- 13) Promover, provocar y/o participar en riñas o alteraciones de cualquier naturaleza con sus compañeros de trabajo, dentro de la faena, campamento o recintos de la Empresa.
- 14) Apropiarse o usar sin autorización elementos de protección personal que no le pertenecen o que no estén disponibles para su uso.
- 15) Vender, prestar o cambiar ropa o elementos de seguridad proporcionados por la Empresa.
- 16) Adulterar, modificar o negarse a proporcionar información en las denuncias, informes de accidentes ocurridos o condiciones de trabajo seguro.
- 17) Ejecutar trabajos o actividades cuyo procedimiento desconozca o para los cuales no esté capacitado o realizarlo en cualquiera otra forma que no sea el procedimiento autorizado.
- 18) Dar u ofrecer, directa o indirectamente, por o en nombre de **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA.** o de cualquiera de las **Empresas FG** a cualquier persona o entidad, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquier distribuidor, cliente, proveedor, funcionario público, agencia gubernamental, partido político o candidato a cargo público, de cohecho, soborno, pagos o beneficios indebidos de cualquier tipo (tangibles o intangibles).

Sin perjuicio de lo que se estipule en los respectivos contratos de trabajo, de lo que dispongan las leyes y reglamentos, o de lo que se establezca en otros reglamentos manuales o instrucciones de la Empresa, queda prohibido a los trabajadores:

- 1) Abandonar el trabajo o interrumpirlo sin causa justificada, ya sea dentro de la jornada Ordinaria de trabajo, o de la Extraordinaria previamente convenida.
- 2) Salir del Establecimiento sin la respectiva autorización de salida.
- 3) Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo. Los menores de 18 años no podrán trabajar sobretiempo.
- 4) Presentarse a trabajar atrasado, respecto de las horas establecidas para la entrada en el horario respectivo.
- 5) Adulterar, proporcionar datos falsos o incurrir en cualquier irregularidad en el control de asistencia u otros documentos.
- 6) Marcar, suscribir, firmar, o registrar controles de asistencia y demás documentos de otro trabajador, e inducir o procurar que una persona distinta lo haga por él.
- 7) Permanecer dentro de los recintos de la Empresa, fuera de las horas de trabajo sin autorización superior.
- 8) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia alcohólica o bajo los efectos de las drogas u otros estimulantes.
- 9) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores, o inducir a otros trabajadores a realizar tales acciones.
- 10) Ingresar al recinto de la Empresa bebidas alcohólicas, drogas, radios, tocacintas o similares y cualquier elemento material no autorizado.
- 11) Realizar actos ilegales o adoptar cualquier conducta que sea perjudicial para el prestigio de

los intereses tanto de la Empresa como de su personal.

- 12) Practicar raspaduras o alteraciones en los libros u otros documentos, todo error debe ser siempre corregido por medio de contrapartidas.
- 13) Sacar o enviar fuera de la Empresa cualquier documento, archivo, microfilms, disco, cinta magnética, manual u otro registro o copia de actividades y hechos inherentes a la Empresa, salvo autorización por escrito del jefe directo.
- 14) Usar las oficinas, equipos, máquinas y herramientas de la Empresa para objetos ajenos a sus actividades, salvo autorización previa dada por escrito por el jefe del área.
- 15) Preocuparse durante la jornada de trabajo de negocios o asuntos personales o ajenos a la Empresa, o atender a personas extrañas al movimiento del mismo.
- 16) Ofrecer dentro de los recintos o faenas de la Empresa objetos en venta, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otros trabajadores o a terceros.
- 17) Ingerir alimentos en el lugar de trabajo, fuera de las horas de descanso y de los lugares destinados o autorizados para el efecto.
- 18) Realizar dentro 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.
- 19) Efectuar juegos de azar o participar en ellos, dentro del lugar de trabajo, recintos o faenas de la Empresa.
- 20) Realizar o participar en actividades gremiales o sindicales, dentro de las horas de trabajo, salvo en los casos en que la ley expresamente lo permita.
- 21) Usar elementos, efectos o materiales de la Empresa, en asuntos personales.
- 22) Ejecutar actos que atenten contra la moral, disciplina, las buenas costumbres o la ética profesional.
- 23) Portar armas de cualquier clase, incluso armas blancas, en las horas y lugar de trabajo, salvo las que sean necesarias para el cumplimiento de su labor y cuyo uso haya sido autorizado con arreglo a la normativa en vigor.
- 24) Cambiarse de ropa, lavarse o prepararse para salir antes de terminada la jornada de trabajo, sin contar con autorización de su jefe directo.
- 25) Botar restos de comida, desperdicios, o basura al suelo, desagüe, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que no sean los receptáculos habilitados para este efecto.
- 26) Dejar envases botados, o bien, dejar abandonadas especies perecibles que produzcan desaseo.
- 27) Ingresar, vender, o usar naipes u otros juegos de azar, en las dependencias o lugares de trabajo.
- 28) Fumar, preparar alimentos o bebidas, o comer dentro de los lugares de trabajo en los cuales esté expresamente prohibido, o cualquier acción que atente contra la higiene y seguridad.
- 29) Dormir en lugares de trabajo.
- 30) Sacar del recinto de la Empresa máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales, documentos o cualquier otro efecto nuevo o usado, sin la correspondiente guía de despacho y/o boleta.
- 31) Vender o sacar fuera de la Empresa los elementos de trabajo y de producción entregados por ella para la seguridad de sus trabajadores.

- 32) Comercializar productos de la Empresa y/o efectuar cualquier negociación relacionada al giro de la Empresa o similar.
- 33) Colocar o difundir cualquier tipo de información que atente contra la dignidad de la Empresa y sus trabajadores.
- 34) Destruir o deteriorar material de información dirigido al personal.
- 35) Permanecer o permitir que otros trabajadores se sitúen en lugares peligrosos o que sean distintos a sus trabajos.
- 36) Leer libros, revistas, páginas, periódicos o cualquier material impreso o digital durante las horas de trabajo, salvo manuales o folletos de instrucción relativos al trabajo.
- 37) Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza durante la jornada de trabajo, salvo con autorización de la gerencia general.
- 38) Formar grupos, conversar o dedicarse a otros asuntos ajenos a sus labores durante el horario de trabajo.
- 39) Recibir sin la debida autorización, visitas de personas, familiares o no, ajenas a las labores de la Empresa, durante la jornada de trabajo, que pudieran interrumpir las labores que el trabajador se encuentre realizando.
- 40) Durante los períodos en que el trabajador estuviese haciendo uso de licencias médicas o de feriado, sólo podrá ingresar a la oficina de personal para hacer trámites y en ningún caso a las demás dependencias de la Empresa.
- 41) Prestar servicios a otros empleadores en funciones similares a las que desarrolla en la Empresa, salvo que se le hubiese autorizado expresamente para ello, dejándose constancia en su contrato de trabajo.
- 42) Desobedecer las normas e indicaciones de higiene y seguridad establecidas por la Empresa y por la mutual de seguridad a la que ésta se encuentre adherida y/o estipuladas en el presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
- 43) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- 44) Vender la ropa de trabajo a su cargo o usarla en actividades ajenas a sus obligaciones.
- 45) Utilizar los vehículos a su cargo en actividades ajenas a sus obligaciones.
- 46) Se prohíbe la utilización de los equipos computacionales de **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**, de sus programas y/o de los servicios de Internet contratados por ella, especialmente el correo electrónico, para actividades ajenas a las funciones que los trabajadores deben desempeñar para la Empresa.
- 47) Especialmente se prohíbe la utilización de los equipos, programas y/o servicios de la Empresa para conversación on-line (chatear), juegos on-line, bajar programas de música, software y/o programas no autorizados y/o licenciados, o contenidos contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- 48) Asimismo, se prohíbe toda conducta atentatoria contra la confidencialidad y de las informaciones de la Empresa, que se transmitan por estos medios.
- 49) Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores se hallarán autorizados para usar estos equipos, programas y/o servicios para fines particulares, cuando se trate de realizar gestiones que necesariamente deban efectuarse durante la jornada de trabajo, y con ellos se evite solicitar permisos para ausentarse durante la misma.

- 50) Para hacer efectivas las prohibiciones anteriores, se controlará permanentemente por el departamento de informática la utilización de los equipos y programas, como asimismo el tráfico de Internet.
- 51) Se deja constancia que el incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones anteriores, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.
- 52) Queda prohibido para los conductores:
- a) Usar vehículos de la Empresa, para asuntos particulares, personales o de terceros, a cualquier pretexto, salvo autorización expresa.
 - b) Transportar en los vehículos de la Empresa, personas ajenas a ésta o cosas no autorizadas.
 - c) Facilitar a cualquier pretexto el uso de los vehículos a terceros.
 - d) Detenerse en lugares de venta de bebidas alcohólicas o de diversión.
 - e) Transportar a cualquier pretexto o causa, a personas en las plataformas de los camiones, en los pick-up de las camionetas, o sobre la carga en vehículos no destinados a ese fin.
- 53) Queda prohibido a los porteros:
- a) Ausentarse de la portería en horas de trabajo.
 - b) Las señaladas al respecto para los porteros y además, las siguientes:
 - c) Dormir en horas de trabajo.
 - d) No efectuar las rondas señaladas y restringir su paso por lugares de control.

Constituirá falta grave la trasgresión de las prohibiciones establecidas en el presente ARTÍCULO y en consecuencia, ello facultará a la Empresa para aplicar lo dispuesto en la causal N° 7 del ARTÍCULO 160 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVI: PROHIBICION DE FUMAR EN LOS LUGARES DE TRABAJO, REFORMA A LA LEY 20.105 (TABACO)

ARTÍCULO 40: Se prohíbe y determina los lugares y condiciones en que se puede fumar en las empresas.

Al hacer una relación de los lugares y restricciones donde no se puede fumar, menciona los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Estas mismas limitaciones las hace a las “empresas, establecimientos, o faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en conformidad al Código del Trabajo” Por consiguiente, estas reglas aplicables a los recintos del Estado serán aplicables a las Empresas privadas, si tienen la obligación de mantener un Reglamento de Orden Higiene y Seguridad. Esta obligación existe en **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**. Según lo dispone el Art. 153 del Código del Trabajo en su CAPÍTULO III.

Según esta Ley y su modificación se identifica y se observa lo siguiente:

- a) Se puede fumar en los patios y en los lugares al aire libre que tenga la empresa.
- b) Dentro de la empresa, solo se podrá fumar en una o más salas especialmente habilitadas para fumar.

- c) En las oficinas individuales se podrá fumar solo en caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Sectores de almacenamiento de combustibles existentes o por existir
- b) Sectores de Trabajo (abiertos o cerrados)
- c) Sectores de consumo de alimentos
- d) Sectores de baños
- e) Sectores de almacenamiento de materiales combustibles (bodega).
- f) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.
- g) Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.

CAPÍTULO XVII: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 41: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa. En la Empresa **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA**. Será considerada como conducta de acoso sexual, en general y según los términos del ARTÍCULO 2º, inciso segundo del Código del Trabajo “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”.

Específicamente, y entre otras, en esta Empresa se considerarán como conductas de acoso sexual las siguientes:

1. Efectuar invitaciones de connotación sexual bajo presión, sin relación con el trabajo y sin consentimiento de la persona afectada.
2. Efectuar proposiciones o solicitudes concretas de carácter afectivo, sentimental o sexual, sin consentimiento de la persona a quien estén destinadas y que produzcan menoscabo a ésta.
3. Hacer insinuaciones, gestos o murmuraciones de connotación sexual a o de otra persona, que le produzcan denigración, humillación o menoscabo.
4. Realizar toqueteos Hacer de connotación sexual impropias y no consentidas e inducir o forzar cualquier situación afectiva, con intimidación de la persona afectada y/o bajo promesa de estabilidad o mejoramiento laboral.
5. Proponer o imponer la práctica de juegos de connotación sexual no deseados por la persona afectada.
6. Emplear lenguaje y contar chistes obscenos y hacer bromas de connotación sexual indeseadas por el o la destinataria, en conversaciones directas, llamadas telefónicas y/o correos electrónicos dirigidos a personas determinadas.

No se considerarán constitutivas de acoso sexual, en tanto, las relaciones afectivas consentidas

que eventualmente pudieran existir entre trabajadores de la Empresa, caso en el cual éstos deberán informarlo oportunamente y por escrito a la Gerencia de la Empresa o a la Administración Superior del establecimiento, con el fin de poder evaluar la adopción de las medidas que fueren necesarias y pertinentes para evitar eventuales situaciones de conflictos de intereses.

Todo trabajador de la Empresa que sea víctima de hechos o conductas definidas como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Gerencia de la Empresa o a la Administración Superior del establecimiento, según corresponda, o a la Inspección del Trabajo competente.

La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del afectado, el cargo que ocupa en la Empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre y cargo del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La superioridad de la Empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la Empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Si la Empresa opta por realizar la investigación en forma interna, una vez recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación y dentro de los 2 días subsiguientes a dicho plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal o por correo certificado, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual, invitando a los involucrados a formular sus descargos por escrito dentro del tercer día. En el mismo escrito de descargos, los involucrados deberán acompañar u ofrecer las pruebas que sustenten sus dichos.

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer una o más medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los

medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que hayan declarado, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones aplicables podrán ser amonestación verbal o escrita y/o descuento hasta de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el Artículo N° 45 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa podrá, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, esto es, poner término al contrato de trabajo por conductas de acoso sexual.

El informe con las conclusiones a que llegue el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar finalizado y entregado a la gerencia de la Empresa a más tardar el vigésimo día siguiente al inicio de la investigación y notificado, en forma personal, a las partes involucradas a más tardar el vigésimo quinto día siguiente a la misma fecha. Plazos ambos que deben enmarcarse en el término de treinta días que la Empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al segundo día de notificado el informe referido en el artículo anterior, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la Empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al décimo día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas en el informe definitivo serán ejecutadas de inmediato por la Empresa o en las fechas que el mismo informe señale, lo cual, en todo caso, no podrá exceder de 15 días.

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

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el ARTÍCULO anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO XVIII DEL FERIADO

ARTÍCULO 42: Los trabajadores con más de un año de servicios tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con remuneración íntegra, y que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento. Se entiende por remuneración íntegra la definida en el ARTÍCULO. N° 71 del Código del Trabajo.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades de la Empresa y de su otorgamiento se dejará comprobante escrito firmado por el trabajador en tres copias, una de las cuales quedará en su poder.

Todo trabajador con 10 años de servicio para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la empresa, y este exceso será susceptible de negociación colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta 10 años prestados a empleados anteriores.

Para los efectos del feriado anual, el día sábado será considerado siempre inhábil.

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de ambas partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos. En caso de ocurrir esta última situación, la Empresa otorgará, y el trabajador tendrá la obligación de hacer uso del primer período antes de completar el año que da derecho a un nuevo período.

El feriado de 15 días hábiles no podrá compensarse en dinero, de acuerdo con el Art. N° 73 del Código del Trabajo.

Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Empresa, ésta 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 en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

En los casos a que se refieren los dos Incisos anteriores, y en la compensación del exceso a que alude el Artículo 68 del Código del Trabajo, las sumas que se paguen por estas causas al trabajador no podrán ser inferiores a las que resulten de aplicar lo dispuesto en el ARTÍCULO 71 del mismo cuerpo legal.

CAPÍTULO XIX DE LAS LICENCIAS

Licencia por Enfermedad

ARTÍCULO 43: Por enfermedad común, el trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a la Empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de 48 horas de sobrevenida la enfermedad.

Asimismo, deberá presentar el correspondiente formulario de licencia médica, en la forma, plazo y condiciones que precisa el Decreto N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud Pública, certificar su recepción y complementarla con los antecedentes que ese mismo Derecho establece.

Los trabajadores recibirán la atención médica, los subsidios y los beneficios correspondientes a su enfermedad conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para controlar el debido conocimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico de que deban hacer uso sus empleados, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en domicilio del trabajador, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

La Empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo. Asimismo, la Empresa podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene.

Licencia de Servicio Militar

En caso de servicio militar obligatorio, el trabajador que deba realizarlo, o forme parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, conservará la propiedad de su empleo, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa no interrumpirá su antigüedad para efectos legales.

La obligación impuesta a la Empresa de conservar la propiedad del empleo, se entenderá satisfecha si se le da otro cargo de igual grado y remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a 30 días tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador a menos que, por Derecho Supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

Licencia de Maternidad

Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

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.

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 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Artículo 198 del citado Código.

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.

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.

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 del Código del Trabajo.

Si durante el embarazo se produjere enfermedad como consecuencia de éste, comprobada con certificado médico, la trabajadora tendrá derecho a un descanso prenatal suplementario cuya duración será fijada, en su caso, por los servicios que tengan a su cargo las atenciones médicas preventivas o curativas.

Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que la mujer hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde la fecha de éste se contará el descanso puerperal, lo que deberá ser comprobado, antes de expirar el plazo, con el correspondiente certificado médico o de la matrona.

Si como consecuencia del alumbramiento se produjere enfermedad comprobada con certificado médico, que impidiera regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal, el descanso puerperal será prolongado por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

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 establecido en el inciso primero del Artículo 195 del Código del Trabajo, se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos cuarto y quinto de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Los certificados a que se refiere este artículo serán expedidos gratuitamente, cuando sean solicitados a médicos o matronas que por cualquier concepto perciban remuneraciones del Estado.

Para hacer uso del descanso de Maternidad la trabajadora deberá presentar a la Empresa la licencia médica que ordena el derecho N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud.

La trabajadora gozará de fuero maternal durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso por maternidad.

Toda mujer trabajadora tendrá derecho al permiso y al subsidio que establece el artículo anterior, cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el párrafo anterior.

Sin causa justificada no se podrá pedir la renuncia, exonerar o despedir de su empleo a la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad.

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 Código del Trabajo.

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."

CAPÍTULO XX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 44: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales que desee formular un trabajador debe ser presentada directamente por el interesado, por escrito, al jefe directo que corresponda o a la Gerencia.

CAPÍTULO XXI: SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 45: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones contempladas en este reglamento deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajos individuales o colectivos de todos los trabajadores.

Las infracciones de los trabajadores a las estipulaciones del contrato de trabajo o a las disposiciones del presente reglamento serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Con amonestaciones verbales o por escrito, en primera instancia de parte del jefe superior que tenga poder de la Administración, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
- b) Con multas aplicadas por la Gerencia de la Empresa, las que podrán ser desde un 10% y hasta un 25% del sueldo diario del infractor.
- c) Con la terminación del Contrato de Trabajo del infractor, cuando el o los incumplimientos importen la configuración de una o más de las causales establecidas en el ARTÍCULO 160 del Código del Trabajo.

De las multas aplicadas podrá reclamarse, dentro del tercer día de aplicadas y notificadas ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Empresa tiene para los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el Art. 157 del Código del Trabajo. A falta de esta entidad, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregarán tan pronto como hayan sido aplicadas.

Las inasistencias, los atrasos y las suspensiones de labores no autorizadas serán deducidos proporcionalmente de la remuneración del trabajador, sin perjuicio de la pérdida de la semana corrida, si ello fuera procedente, y de la terminación del contrato de trabajo si correspondiere.

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud aplicará una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones del Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud para los efectos

pertinentes.

A fin de recompensar al personal que se distingue por su actividad, puntualidad, fidelidad en el cumplimiento de sus obligaciones y cooperación en las labores de prevención de riesgos profesionales, la Empresa podrá acordar premios o primas, las que no podrán ser consideradas en caso alguno como remuneración fija, y la gerencia queda en libertad de concederlos o suprimirlos según sea el comportamiento del trabajador y la situación económica de la Empresa.

CAPÍTULO XXI: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 46: El trabajador que deje de trabajar para la Empresa por cualquier causa, deberá firmar un finiquito, que también deberá ser ratificado ante un ministro de fe, de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo.

El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos (Libro I, CAPÍTULO V, ARTÍCULOS 159 y siguientes del Código del Trabajo):

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador, dando aviso por escrito a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador.
- 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.

El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más, en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.

Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

- 5) Conclusión del trabajo, faena o servicio que dio origen al contrato.
- 6) Caso fortuito o fuerza mayor.

El contrato de trabajo expira de inmediato, sin derecho a Indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas que a continuación se señalan:

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma Empresa.
- c) Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y
- d) Conducta inmoral grave del trabajador, debidamente comprobada, que afecte a la Empresa donde se desempeña.
- e) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato o en el presente reglamento por el empleador.
- f) La no concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo, asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo al trabajo por parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, máquina cuyo abandono o paralización signifique perturbación en la marcha de la organización.
- g) El abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - Salida intempestiva e injustificada durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador correspondiente o de quien lo represente.
 - La negativa de trabajar sin causa justificada convenidas en el contrato. Se entenderá que se configura esta causal respecto de aquellos trabajadores que sean sorprendidos inactivos o fuera del lugar de trabajo que le ha sido asignado.
- h) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad de los trabajadores, o a la salud de estos. Esta causa, entre otras, se configura en los siguientes casos:
 - Hacer fuego dentro del recinto, salvo en las zonas destinadas para ello y a las horas establecidas, o fumar en lugares prohibidos.
 - Faltar a las normas de seguridad que la Empresa imparta, y que entre otras, son: usar cascos, mascarillas, arneses, guantes, anteojos protectores, botas, zapatos apropiados, etc., de acuerdo a las normas de seguridad en el caso que sea necesario.
 - No cumplir con las normas, procedimientos, dispositivos y/o reglamentos de seguridad de la Empresa.
- i) El perjuicio material causado intencionalmente por el trabajador en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, obras ejecutadas, productos o mercaderías, que disminuyan su valor o causen su deterioro.
- j) El incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Se configurará esta causal, entre otras, en los siguientes casos:
 - Hacer trabajo descuidado o negligente.
 - Efectuar paralizaciones colectivas durante la jornada de trabajo, ya sea que estas paralizaciones las lleven a efecto todos o algunos de los trabajadores.
 - Hacer reuniones sin autorización.
 - Incumplimiento de órdenes emanadas de la dirección.
 - Negarse a trabajar el sobretiempo convenido en el contrato de trabajo.

- Atrasos que tengan tal carácter de acuerdo con el reglamento respectivo.
- Iniciación de la labor diaria con demora o término anticipado de la misma con respecto al horario establecido para la jornada de trabajo.
- Incumplimiento a algunas de los puntos indicados en el capítulo II de este reglamento, referente a las normas de prevención, higiene y seguridad.
- Los atrasos reiterados por parte del trabajador, se consideran causal de despido, según jurisprudencia de los tribunales de justicia, al interpretar lo dispuesto en el Artículo 160 del CAPÍTULO V Libro I del D.F.L. N° 1 esto basado en la definición del Artículo 7, Capítulo I, CAPÍTULO I, Libro I, del D.F.L. N° 1.
- Se entenderá además que concurre esta causal cuando el trabajador infringe algunas de las obligaciones consignadas en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la Empresa, establecimiento o servicio, tales como:

- Las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos.
- Bajas en la productividad.
- Cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como Gerentes, Subgerentes, Agentes o Apoderados siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de Administración y en el caso de los trabajadores de casa particular, el contrato de trabajo podrá además terminar por desahucio escrito por el 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 efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada.

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

Las causales señaladas en los Incisos anteriores 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.

A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la Empresa otorgará un certificado que expresará únicamente fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

La Empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la entidad profesional correspondiente.

Todos los trabajadores que cumplan 65 años varones y 60 años damas, independiente de optar por el derecho a jubilación por vejez o anticipada, deben comunicar en forma obligatoria a su Jefe Directo y al Departamento de Personal:

- a) Si optan por la alternativa de Jubilación, o
- b) Si desean seguir cotizando por el total o sólo por el 7% para la Salud.

CAPÍTULO XXII: SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY N° 20.393

I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 47: Conforme a la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos de cohecho, y otros delitos que se vayan incorporando a futuro, la Empresa podrá ser responsable de los delitos que los trabajadores y dependientes cometan dentro del ámbito de sus funciones.

Promover y favorecer permanentemente una conducta ética, conforme a los principios y valores de la empresa ha sido una labor permanente de FG GESTIÓN INMOBILIARIA y sus empresas filiales. Nuestra cultura de prevención de riesgo y preservación de los estándares empresariales de excelencia hace necesario que todos los trabajadores acaten las siguientes normas y principios.

II. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48: 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, como, asimismo, las políticas y procedimientos vigentes de la empresa, especialmente, las normas sobre el sistema de prevención de delitos.

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 toda preferencia o contacto personal.

ARTÍCULO 49: Será obligación de todo trabajador conocer y cumplir fielmente el Sistema de Prevención de Delitos dispuesto por la Empresa. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la Empresa para los fines antes indicados y que tiene por objeto prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N° 20.393. Será obligación de todo trabajador conocer, respetar y hacer respetar los principios y valores éticos que informa la Empresa y las leyes de la República.

ARTÍCULO 50: Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Sistema 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.

ARTÍCULO 51: Las normas y procedimientos que se contienen en el presente CAPÍTULO, todas referidas al cumplimiento de las conductas establecidas por en el Sistema de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración ha dictado la Empresa, presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre policial, investigador o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de la Empresa.

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

ARTÍCULO 52: Definiciones. Para efectos de este CAPÍTULO y para la aplicación del Sistema de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la ley, se regirán por lo que la norma específicamente establezca.

Sin perjuicio de lo anterior, y como una forma de ayudar al entendimiento del presente Capítulo, se explican a continuación algunos conceptos directamente relacionados con el mismo:

Cohecho: Consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los ARTÍCULOS 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. De igual forma constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al ARTÍCULO 251 bis del Código Penal.

Lavado de Dinero: Por lavado de dinero se entiende cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas y otros, de conformidad a lo establecido en el ARTÍCULO 27 de la Ley 19.913.

Financiamiento del Terrorismo: Consiste en la acción ejecutada por cualquier medio, directa o indirectamente, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el ARTÍCULO 2º de la Ley 18.314.

Sistema de Prevención de Delitos (SPD): Es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la comisión de los riesgos de delito señalados en la ley 20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y soborno, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal y fraudulenta, contaminación de aguas, violación de

veda de productos, pesca ilegal de recursos del fondo marino, almacenamiento ilegal de productos escasos, obtención fraudulenta de beneficios estatales, inobservancia de aislamiento sanitario o cuarentena, trata de personas, control de armas y delitos informáticos). La gestión de este sistema es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en conjunto con la alta administración de la empresa.

Encargado de Prevención (EPD): Funcionario a cargo de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el Sistema de Prevención de Delitos.

ARTÍCULO 53: Del Procedimiento de Denuncia. 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 Sistema 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 el siguiente Procedimiento de Denuncia en caso de existir trabajadores que incumplan el Sistema de Prevención de Delitos dentro de la Empresa:

Los colaboradores de **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA** que necesiten ayuda y/o información acerca del Sistema de Prevención de Delitos, Código de Conducta y/o Reglamento Interno deberán dirigirse en forma personal a su jefatura directa.

Adicionalmente, es obligación de la Empresa y de todos quienes se desempeñan en ella, cumplir con el sistema de prevención de delitos vigente en la empresa y a su vez, dar cabal cumplimiento a cada una de sus normas y controles, ya sea a través de sus actos o mediante la denuncia por los canales y procedimientos dispuestos al efecto, de un incumplimiento al sistema previsto o cualquier hecho que pudiese ser constitutivo de delitos de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación, entre otros, ya sea cometido por directores, ejecutivos, trabajadores, clientes, contratistas y/o proveedores de la Empresa.

Para estos efectos, se ponen a disposición los canales de denuncias, consistentes en los siguientes:

- a. Página web corporativa www.empresasfg.com: mediante Formulario, que puede ser anónimo o identificándose, podrás comunicarte en forma segura y directa con nuestro Encargado de Prevención del Delito. Este formulario en la página web entregará un número o folio de seguimiento a la solicitud.
- b. Casillas de correo: se puede enviar una denuncia por correo con la misma seguridad descrita anteriormente a denuncia@empresasfg.com y para consultas y/o asesoría: prevenciondeldelito@empresasfg.com
- c. Teléfono: +56 9 93366451 (ya sea por llamada dirigida a un buzón de voz, o mediante mensaje de texto).

La Compañía velará por mantener el anonimato de toda aquella persona que informe sobre estas situaciones y por manejar cada asunto con la debida confidencialidad. Asimismo, se compromete a rechazar cualquier tipo de represalia o acoso en contra de las personas que expongan situaciones de este tipo.

Las represalias o acosos en contra de las referidas personas constituyen una infracción grave al Código de Conducta, originando ello la aplicación de las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO XXIII: LEY DE INCLUSION LABORAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 54: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Empresa.

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

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

ARTÍCULO 55: Con motivo de la dictación de la Ley N°21.015, publicada en Diario Oficial del 15 de junio de 2017, y del Decreto N°64, publicado en Diario Oficial del 01 de febrero de 2018, que aprueba Reglamento de la ley y que entró en vigencia el 1 de abril de 2018, y con el fin de favorecer la inclusión laboral de personas con discapacidad, podría efectuar alguna de las siguientes acciones, a su elección:

a) **CONTRATAR O MANTENER CONTRATADOS, SEGÚN CORRESPONDA, AL MENOS EL 1% DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR PERSONA CON DISCAPACIDAD?:

Es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás.

Para estos efectos, las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en los Artículos 55 y 56 de la Ley N° 20.422, esto es, la certificación de discapacidad otorgada por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), que deberá constar en el Registro Nacional de la Discapacidad, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación, entidad encargada de inscribir a las personas cuya discapacidad sea certificada por la respectiva Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, y de otorgar las credenciales de inscripción y demás certificados que determina el reglamento de dicha ley, y los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

El monto anual de los contratos celebrados de este Artículo no podrá ser inferior al equivalente de veinticuatro ingresos mínimos mensuales respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la Empresa.

Por otra parte, se deroga el Artículo 16 de la ley N° 18.600, conforme al cual en el contrato de trabajo que celebre una persona con discapacidad mental, podía estipularse una remuneración libremente convenida entre las partes, no aplicándose a su respecto las normas sobre ingreso mínimo.

b) MEDIDAS SUBSIDIARIAS DE CUMPLIMIENTO

Se refiere a aquellos casos en que por razones fundadas, derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la Empresa o la falta de personas discapacitadas o asignatarias de pensión de invalidez interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado por el empleador, no se pueda cumplir con la obligación de contratar a lo menos un 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.

Se configura esta circunstancia cuando el empleador haya publicado sus ofertas de empleo a través de la Bolsa Nacional de Empleo creada por la ley N° 19.728, o por cualquier otro medio, sistema o plataforma de acceso público de información e intermediación laboral, y no haya recibido postulaciones que cumplan el perfil requerido y que correspondan a personas con discapacidad o asignatarias de pensión de invalidez.

El empleador deberá acreditar que realizó la publicación de las ofertas de empleo y que no recibió postulaciones que cumplan el perfil requerido. Si el empleador publicó sus ofertas a través de la Bolsa Nacional de Empleo, la sola certificación que ésta otorgue acreditará estas circunstancias. En estos casos, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 153 ter del Código del Trabajo, la Empresa podrá:

- 1) Celebrar contratos de prestación de servicios con Empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- 2) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el Artículo 2 de la Ley N° 19.885, esto es, aquellas constituidas conforme a las normas del CAPÍTULO XXXIII del Libro I del Código Civil, que tengan por finalidad de acuerdo al objeto establecido en sus estatutos que la regulan como en su actividad real, proveer directamente servicios a personas de escasos recursos o con discapacidad, estar incorporadas al registro que establece el Ministerio de Desarrollo Social, de acuerdo a los criterios y mecanismos generales y específicos que establece la Ley N°19.885 y su reglamento y haber sido calificado como de interés social por el consejo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4° de dicha ley. Además, podrán recibir estas donaciones los establecimientos educacionales que tengan proyectos destinados a la prevención o rehabilitación de adicciones de alcohol o drogas, para sus alumnos y, o apoderados.

De ejecutar alguna de las medidas alternativas de cumplimiento señaladas precedentemente, deberán remitir una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos. La Empresa deberá indicar en esta comunicación la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación deberá ser efectuada durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses.

c) DIFERENCIA DE PRIMERA IMPLEMENTACION DE LA LEY SEGÚN SI LA EMPRESA TIENE 200 O MÁS TRABAJADORES O MENOS DE 200, CONFORME A LO SIGUIENTE:

- 1) Las Empresas de 200 o más trabajadores estarán sujetas a la obligación de contratación establecida en el Artículo 157 bis del Código del Trabajo, a partir del 1 de abril de 2018.
- 2) Las Empresas de 100 y hasta 199 trabajadores estarán sujetas a la obligación de contratación establecida en el Artículo 157 bis del Código del Trabajo, a partir del 1 de abril de 2019.

Sólo durante los dos primeros años contados desde la entrada en vigencia de la obligación de contratación establecida en el Artículo 157 bis del Código del Trabajo, la Empresa podrá optar por cumplir la obligación de contratación en forma directa o a través de alguna de las medidas subsidiarias del Artículo 157 ter del Código del Trabajo, sin necesidad de contar con una razón fundada.

CAPÍTULO XXIV: TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA QUE INDICA

ARTÍCULO 56: Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado “Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

CAPÍTULO XXV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTÍCULO 57: Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por 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/as que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

ARTÍCULO 58: El empleador/a respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del/la trabajador/a o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador/a, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajador/as, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador/a deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador

respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

ARTÍCULO 59: El trabajador/a no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 60: Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

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

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

ARTÍCULO 61: Será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas, y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

ARTÍCULO 62: Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores/as, deberá prescribir al empleador/a la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador/a, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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

TÍTULO II REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREAMBULO

ARTÍCULO 63: El presente capítulo contenido en este Reglamento Interno, tiene por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA.**

Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Empresa según lo dispone el ARTÍCULO N° 67 de la Ley N° 16.744, que establece el seguro social contra los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se transcribe textualmente; y con lo establecido en el Libro I CAPÍTULO V del D.F.L. N° 1.

ART. N° 67 DE LA LEY N° 16.744.

ARTÍCULO 64: “Las Empresas o Entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan.

Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas que regirá por lo dispuesto en el Párrafo 1 del CAPÍTULO III del Libro I del Código del Trabajo”

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

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 65: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **TRABAJADOR:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
- b) **EMPLEADOR:** La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- c) **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Sección, Subgerente y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas

que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

- d) **EMPRESA:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d) **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los ARTÍCULOS Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física, también el elemento que asegura la calidad sanitaria de materias primas y/o productos.
- f) **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- g) **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), de la cual la empresa es adherente.
- h) **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causada por el ejercicio directo de la profesión u oficio que realiza una persona y que puede producir incapacidad o la muerte.
- i) **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

ARTÍCULO 66. CONTROL DE LA SALUD

Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que todo trabajador mantenga un adecuado control de su salud física y mental. Especialmente necesario es este control tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, baja o alta temperatura, vibraciones, ambientes tóxicos, etc.).

Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional, sin perjuicio de la facultad del empleador de exigir al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

De la misma forma que se indica, los trabajadores podrán ser enviados a exámenes ocupacionales para verificar la salud de ellos, de tal manera de asegurar la aptitud física y/o psicológica para la ejecución de las actividades para los cuales fueron contratados.

ARTÍCULO 67: Todo el personal que conduzca vehículos motorizados de propiedad de la empresa o que opere montacargas, grúas, palas mecánicas, camiones o equipos similares, deberá someterse al examen de competencia para ser autorizados a operar estos equipos.

Cuando la empresa lo estime conveniente, los conductores deberán realizar un examen Psicosenotécnico de control.

ARTÍCULO 68: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefatura Inmediata para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, diabetes, hipertensión, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ARTÍCULO 69: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se sospechen riesgos de enfermedades profesionales, o de un estado de salud que constituya una situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes médicos ocupacionales que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen.

Se considerará que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales, de tal manera de asegurar la aptitud física y/o psicológica para la ejecución de las actividades para los cuales fueron contratados.

Los trabajadores afectados por trastornos o alteraciones evidentes de su salud deberán recibir y aceptar los tratamientos e indicaciones prescritas por facultativos de organismos oficiales dependientes del Ministerio de Salud o del organismo Administrador, hasta obtener su completa recuperación.

Igualmente deberán, cuando corresponda, someterse a los tratamientos específicos prescritos por los facultativos de los antes citados servicios médicos.

ARTÍCULO 70: HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

La ACHS es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece esta ley para con el personal de la empresa FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA.

Los jefes directos tendrán la responsabilidad de informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas. Para ello deberán generar un reporte de investigación de los accidentes o incidentes que pudieron haber generado pérdidas para la empresa. Este reporte deberá ser emitido dentro de las 24 hrs ocurrido el evento.

ARTÍCULO 71: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe

requerirse en la ACHS. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea al que la empresa este adherido, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la ACHS a fin de que tome las providencias del caso.

ARTÍCULO 72: ACCIDENTES O ENFERMEDADES PROFESIONALES POR NEGLIGENCIA INEXCUSABLE DEL TRABAJADOR:

Según lo estipulado en el ARTÍCULO 70 de la Ley N° 16.744, si un accidente del trabajo o enfermedad profesional ocurre debido a negligencia inexcusable de un trabajador, se le deberá aplicar una multa de acuerdo a lo preceptuado en el ARTÍCULO 68 de la misma Ley, aún en el caso de que el mismo trabajador hubiere sido víctima del accidente.

Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió o no negligencia inexcusable por parte del trabajador en cuestión.

En todo caso, se presumirá negligencia inexcusable el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

ARTÍCULO 73: ACCIDENTES DEL TRABAJO Y NORMAS GENERALES:

a) Definición de Accidente del Trabajo: De acuerdo a lo dispuesto por el ARTÍCULO 5° de la Ley N° 16.744, se entiende por Accidente del Trabajo toda lesión que una persona sufra con causa o con ocasión del trabajo, que le produzca incapacidad o muerte. En consecuencia, para que un accidente sea calificado como del trabajo debe existir una relación causal directa o indirecta entre las labores desempeñadas por el trabajador y la lesión o lesiones sufridas por el trabajador. La Empresa, previa investigación de los hechos constitutivos del siniestro, podrá calificar o no al accidente como del trabajo, según exista o no una relación causal entre el trabajo desempeñado y las lesiones sufridas por el trabajador.

Si el accidente es calificado como del trabajo, la Empresa procederá al oportuno despacho de la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo, conforme letra que sigue.

b) Forma y plazo para notificar un accidente: El trabajador que sufra un accidente dará cuenta, a la brevedad posible, a su jefe directo, por sí o por medio de un tercero, indicando de una manera precisa la forma en que ocurrió el hecho. No obstante, lo anterior, el Artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo, establece que toda denuncia de un presunto

accidente del Trabajo deberá efectuarse por el empleador ante el respectivo Organismo Administrador dentro de las 24 horas de producido éste, mediante documento denominado DIAT.

- c) Investigación y Denuncia Externa:** Cada vez que ocurra un accidente con lesión, que signifique más de una jornada perdida, el jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar el informe escrito al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, en el plazo de 48 horas, a contar desde el momento en que el accidente ocurrió.
- d) Reincorporación a las labores:** El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o enfermedad profesional y que, como consecuencia de ello, deba ser sometido a un tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales previa presentación del “Certificado de Alta” correspondiente, otorgado por el médico tratante o del organismo al que se encuentre afiliado.

ARTÍCULO 74: ACCIDENTES DEL TRAYECTO

- a) Definición de Accidente del Trayecto:** El inciso segundo del ARTÍCULO 5º de la Ley N° 16.744 dispone que son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo y aquellos 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.
- b)** En caso de sufrir un “accidente de trayecto”, el trabajador deberá informar de inmediato a Carabineros, Asistencia Pública o directamente a la ACHS . En cualquiera de estos organismos deberá quedar una constancia escrita.

Este tipo de accidentes otorga los mismos beneficios al accidentado, que aquellos generados en virtud de un accidente a causa o con ocasión del trabajo.

- c) Acreditación del trayecto directo:** Para obtener los beneficios que la ley otorga, el trabajador deberá demostrar las circunstancias del accidente, para lo cual deberá presentar alguna de las siguientes pruebas:
- Certificado de atención médica de la Posta u Hospital en que se haya atendido (fecha y hora).
 - Copia del parte de Carabineros en que aparezca su nombre como uno de los lesionados (fecha y hora).
 - Por lo menos dos testigos oculares del accidente.
 - Además de lo anterior el trabajador deberá informar el accidente de trayecto a la empresa en un plazo no superior a 24 horas de ocurrido el hecho.
- c)** El trabajador que haya sufrido un accidente de trayecto y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá volver a trabajar, sin que previamente presente en

la Oficina de Personal un certificado de alta respectivo.

ARTÍCULO 75: ACCIDENTES DE TRABAJO CON LESIONES GRAVES O FATALES:

- a) Definición de accidente grave:** De acuerdo a lo previsto en el inciso primero del Artículo 5º de la Ley N°16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que además:
- Provoca en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo; Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
 - Obliga a efectuar maniobras de reanimación, entendidas como el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados)
 - Obliga a efectuar maniobras de rescate; que son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
 - Ocurre por caída de altura de más de 1.8 metros; por encima del nivel más bajo tomado como referencia: se incluyen las caídas libres y /o con deslizamiento, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones
 - Ocurre en condiciones hiperbáricas; como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
 - Se sospecha intoxicación aguda por plaguicidas, considerada como la presencia de sintomatología en trabajadores expuestos a plaguicidas.
 - Involucra a un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.
- b) Definición de Faenas afectadas:** Corresponde a aquella área (s) y/o puesto (s) de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.
- c) Definición de accidente fatal:** Es aquel que provoca la muerte del trabajador de forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

ARTÍCULO 76: PASOS A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE GRAVE

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo grave el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

2. Avisar lo antes posible al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional del establecimiento.
3. Evacuar el área afectada cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente.
4. El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, CPHS o personal designado y capacitado deberá llamar a la ambulancia de la ACHS o la mutualidad que corresponda, o Fono Urgencia a 1404.
5. Solo personal autorizado podrá ingresar al lugar donde ocurrió el accidente grave.
6. El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional o el personal de RR. HH Informara a la Gerencia General de la empresa, y de inmediato a los organismos fiscalizadores SEREMI DE SALUD e INSPECCION DE TRABAJO de forma telefónica o personal: Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o el que lo reemplace para tales fines.
7. La Empresa emitirá la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo, DIAT para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente. La DIAT deberá ser presentada personalmente en la mutualidad más cercana o enviada por correo electrónico al experto ACHS o la mutualidad que corresponda que atiende a la empresa.
8. Si la Empresa aún no ha enviado la DIAT a la ACHS o la mutualidad que corresponda el trabajador de igual forma se puede presentar solo con su cedula de identidad.
9. El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional investigará el accidente grave en conjunto con el CPHS y el experto en prevención de riesgos asesor de ACHS o la mutualidad que corresponda.

ARTÍCULO 77: PASOS A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE FATAL

- a) Personal de la Empresa responsable del personal o del área involucrada en el accidente, deberá suspender el funcionamiento de la maquinaria y/o faena involucrada, evacuar a trabajadores y usuarios que se encuentren en el área del suceso, y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
- b) La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.
- c) La obligación de suspensión no es exigible en el caso de los accidentes de trayecto, ni accidentes de trabajo ocurrido en la vía pública.
- d) Informar inmediatamente al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- e) Jefatura del establecimiento en que haya ocurrido el accidente fatal dará las instrucciones para informar a otras instituciones: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- f) El Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional o el personal de RR. HH Informara a la Gerencia General de la Empresa y de inmediato a los organismos fiscalizadores SEREMI DE SALUD e INSPECCION DE TRABAJO. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único de Notificación de Accidentes Laborales.
- g) La Empresa emitirá la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo, DIAT para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente. La DIAT deberá ser presentada

personalmente en la mutualidad más cercana o enviada por correo electrónico a Experto ACHS o la mutualidad que corresponda.

- h) Solo personal autorizado podrá ingresar al lugar donde ocurrió el accidente.
- i) No se podrá levantar ni mover el cadáver a menos que el Servicio Médico Legal lo indique.

EL Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional deberá dar cumplimiento al procedimiento estipulado por el Compendio del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Seguro de la SUSESO, Resolución Exenta 156.

ARTÍCULO 78: INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción del trabajo, será responsabilidad del Jefe Directo, iniciar la investigación del accidente o incidente y completar en forma detallada el formulario Reporte de Investigación del Supervisor. La copia del informe será mantenido por el jefe directo para efectos de seguimiento de las medidas de control adoptadas, y debe ser enviado al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Estos a su vez, podrán remitirlo a Gerencia General de la Empresa y/o al Organismo Administrador del Seguro de la Ley 16.744.

La implementación de las medidas de control y recomendaciones del formulario de investigación de accidente o incidente son de responsabilidad del jefe directo, debiendo éste utilizar todos los recursos disponibles para implementarlas.

La auditoría a las medidas de control, las realizará el Depto. de Seguridad y Salud Ocupacional en compañía del jefe responsable de la medida de control, determinando la efectividad de las medidas propuestas.

En caso de producirse un accidente en algún establecimiento de la Empresa que lesione a algún trabajador, el jefe directo o en sustitución de este, personal que se encuentre en el lugar, deberá informar de forma inmediata a Depto. de Seguridad y Salud Ocupacional y a Gerencia General.

Será obligación del jefe directo, comunicar en forma inmediata al Depto. de Seguridad y Salud Ocupacional y al Comité Paritario de todo accidente y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado un accidente acaecido a algún trabajador, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

El jefe directo del accidentado deberá informar, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional para su estudio y análisis.

Los flujogramas de comunicación y de investigación la Empresa los comunicara mediante los procedimientos relacionados con la investigación de accidentes.

CAPÍTULO III: DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO 79: DEFINICIONES

- a) **Definición de Enfermedad Profesional:** De acuerdo a lo dispuesto por el ARTÍCULO 7° de la Ley 16.744, 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. La normativa legal respectiva establece que enfermedades pueden ser calificadas como profesionales. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador afectado podrá acreditar, ante el organismo administrador pertinente, el carácter profesional de su dolencia, aun cuando no estuviese comprendida dentro de las señaladas por la ley.
- b) **Declaración de Enfermedad Profesional:** El trabajador que esté afectado por una dolencia que pueda ser considerada como Enfermedad Profesional, deberá comunicar el hecho a su superior directo con el objeto de que empleador solicite al organismo administrador respectivo una evaluación clínica de su patología.

ARTÍCULO 80: PRESTACIONES MÉDICAS: La víctima de un accidente del trabajo o enfermedad profesional tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsisten los síntomas de las secuelas causadas por el accidente o la enfermedad:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslado y cualquier otro que sea necesario para estas prestaciones.

La incapacidad temporal da derecho al accidente o enfermo a un subsidio diario equivalente al 100% del promedio de las 3 últimas remuneraciones mensuales anteriores al mes del accidente, deducidas las leyes sociales correspondientes.

En todo caso, el monto del subsidio se reajustará en un porcentaje equivalente al alza que experimenten los correspondientes sueldos o salarios en virtud de leyes generales, o por aplicación de convenios de trabajo.

El subsidio se pagará durante toda la duración del tratamiento desde el día siguiente a la presentación del accidentado o del diagnóstico de la enfermedad, hasta la curación del afiliado o su declaración de invalidez.

Si el accidentado o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante y con el visto bueno del jefe directo.

El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución ante el jefe de Área respectiva del Servicio Nacional de Salud, de cuya resolución a su vez, podrá apelar ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesional.

CAPITULO IV: DEL COMITÉ PARITARIO

ARTÍCULO 81: De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuesto por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Conforme a lo anterior, en la Empresa funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad de conformidad a lo dispuesto en el ARTÍCULO 66 de la Ley N°16.744 y el Decreto Supremo N° 54 del 21 de Febrero de 1969, destinado a preocuparse, preferentemente, de los problemas de higiene y seguridad en la Empresa, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en las faenas con el objeto de adoptar los acuerdos que razonablemente contribuyan a la eliminación o control de dichos riesgos y tendrá las características que más adelante se expresan.

Es de vital importancia el funcionamiento normal de este Comité Paritario, el cual estará integrado por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1º Decreto N° 54, que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que analicen los riesgos de accidentes y enfermedades de tipo laboral, que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se debe efectuar en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en todas las dependencias de la Empresa, incluyendo cada uno de sus Establecimientos Educativos y Servicios de Salud.

Los representantes de los Trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que le sigan, en orden decreciente de sufragios.

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Saber leer y escribir
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la Empresa y pertenecer a la organización un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales, dictados por el Servicio de Salud u otros organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos por lo menos durante un año.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Asimismo, será de competencia del Inspector del Trabajo antes mencionado, conocer de los conflictos vinculados con la fecha del acto eleccionario, con la constitución de un nuevo comité y con las facilidades de funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 82: FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedad en el ambiente de trabajo, como ser protecciones de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminación del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo.
- b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.

Para estos efectos será obligación de las empresas a quienes la ley no exige tener Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

- a) Nombre del accidentado y cargo;
- b) Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas;
- c) Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere;
- d) Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para la empresa o por secciones o rubro de producción, según convengan.

Toda esta información será suministrada al o a los Comités Paritarios cuando lo requieran. A su vez, estos organismos utilizarán estos antecedentes como un medio oficial de evaluación del resultado de su gestión. Podrán, si lo estiman necesario, solicitar información adicional a la empresa, como tasas promedios, anuales o en determinados períodos, tasas acumulativas en un período dado, resúmenes informativos mensuales, etc., siendo obligación de aquélla proporcionarla.

- 3. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.**
- 4. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.**
- 5. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo, y vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.**
- 6. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.**

ARTÍCULO 83: La Empresa otorgará las facilidades y adoptará las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, que se organizará de acuerdo al señalado Decreto Supremo N° 54 del 21 de febrero de 1969.

El Comité Paritario se deberá reunir, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Empresa.

En todo caso, deberá reunirse cada vez que ocurra en la Empresa un accidente grave que cause la

muerte de una o varias personas o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Por decisión de la Empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

Uno de los representantes de los trabajadores que integren este Comité, gozará fuero laboral mientras dure su mandato. Su designación se hará en la forma y condiciones que señala la ley. En todo aquello que no esté contemplado en este Reglamento, respecto del Comité Paritario, se estará a lo dispuesto en la ley 16.744 y en el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Corresponderá a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas que regulan la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del Colegio, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Sector Salud.

ARTÍCULO 84: Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a) El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos, a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que puedan constituir riesgos posibles accidentes o enfermedades profesionales.
- b) Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- c) Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador;

- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la empresa; y,
- e) Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

CAPÍTULO V: INSTRUCCIONES BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 85: RESPONSABILIDAD DE SUPERVISION Y JEFATURA

Cada Jefe o superior jerárquico, es responsable de la seguridad de todos los trabajadores que le han sido asignados ya sea en forma permanente o temporal. Esto significa que debe asumir las responsabilidades específicas que a continuación se describen y que está autorizado para tomar cualquier acción razonable para evitar accidentes, cada vez que a su criterio exista un peligro inminente de accidente.

- a) Los Jefes Directos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento. Además de otorgar las facilidades a sus trabajadores para la participación de inducciones, capacitaciones y charlas que realice el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
- b) Cada Jefe o superior jerárquico, debe conocer todas las normas, reglamentos de seguridad y procedimientos recomendados para ejecutar los distintos trabajos, como asimismo, deberá conocer todos los riesgos del trabajo que dirige y la forma correcta de controlarlos.
- c) Cada Jefe o superior jerárquico, deberá verificar si el personal que le ha sido asignado conoce las reglas, reglamentos y normas de seguridad y los riesgos principales relacionados con éstos. Si comprueba falta de conocimiento por parte del personal bajo su mando, deberá instruirlo sobre la manera correcta y segura de hacer cada trabajo que encomiende. Deberá, además, verificar si las órdenes e instrucciones impartidas fueron realmente asimiladas para evitar riesgos por malas interpretaciones. En todo caso, será responsable que los trabajadores bajo su mando, reciban instrucción en prevención de riesgos realizando las denominadas Charlas Operacionales, en éstas los Jefes Directos informarán a los trabajadores, de los trabajos que realizarán durante la semana y les instruirá los métodos más seguros para trabajar según los riesgos que se crean o existan en la ejecución de los distintos trabajos.
- d) Cada Jefe o superior jerárquico, debe crear conciencia de seguridad en cada trabajador, a través del contacto personal, observación de conducta y el ejemplo.
- e) Cada Jefe o superior jerárquico, deberá capacitar a sus trabajadores en el uso correcto de los elementos de protección personal y fiscalizar su uso permanente.
- f) Cada Jefe o superior jerárquico, es responsable de la investigación inicial y del informe interno de todos los accidentes del trabajo o accidentes potencialmente graves que ocurran bajo su mando. Deberá determinar las causas que lo produjeron y tomar las medidas correctivas que correspondan para evitar su repetición.
- g) Cada jefe directo o superior jerárquico inmediato, debe preocuparse de que los trabajadores

que se han lesionado a consecuencia de un accidente del trabajo por leve que sea la lesión, reciban de inmediato atención de Primeros Auxilios.

- h) Cada jefe directo o superior jerárquico inmediato, deberá verificar al momento en que un trabajador se reincorpore a sus labores, después de haber sufrido un accidente del trabajo, que éste cuenta con el correspondiente CERTIFICADO DE ALTA.
- i) Cada jefe directo o superior jerárquico inmediato es responsable del control y cumplimiento de las normas del presente Reglamento, de manera que en caso de contravención o infracción del mismo por parte de sus trabajadores, deberá solicitar al Departamento de Personal, según corresponda la aplicación de las medidas disciplinarias a que haya lugar, conforme a lo estipulado en este.

CAPITULO VI: DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 86: La empresa entregará gratuitamente a sus trabajadores, los elementos de protección personal que requieran para el ejercicio de sus funciones, los que deberán usar en norma permanente mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trata.

ARTÍCULO 87: La reposición de los equipos e implementos de protección se hará contra entrega de los equipos deteriorados y deberán corresponder a los entregados por la empresa.

ARTÍCULO 88: Los supervisores en general deberán controlar permanentemente el uso y estado del equipo de protección personal de los trabajadores y velar porque las labores se efectúen en condiciones seguras, debiendo:

- Instruir correctamente al personal a su cargo en el uso de los equipos de seguridad y sobre los riesgos inherentes a las actividades que ejecuten.
- Utilizar siempre los implementos de seguridad que correspondan, demostrando así la necesidad de ellos al resto del personal.
- Cumplir las normas y procedimientos definidos por la empresa para cada actividad específica.

Por su parte los trabajadores estarán obligados a:

- Usar permanentemente y en forma correcta, durante las horas de trabajo, su equipo de protección personal. Aquellos trabajadores que aduzcan impedimentos físicos para usarlos, tendrán que ser calificados médicamente.
- Cuidar y utilizar los elementos de protección personal.
- Informar de inmediato a su jefe directo si su equipo de protección o implementos de seguridad, que le hayan sido asignados y entregados a su cargo, han sido cambiados, sustraídos, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición sin perjuicio de la responsabilidad del trabajador. Cuando el trabajador deba solicitar nuevos elementos de protección, deberá devolver los que tenga en su poder.

Propiedad de los elementos de protección personal: Los elementos de protección personal proporcionados por la Empresa a sus trabajadores son de propiedad de ésta y no podrán ser

vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran.

CAPITULO VII: DE LA PREVENCION DE INCENDIOS

ARTÍCULO 89: Para prevenir la generación de incendios, se deberán respetar las siguientes normas:

- Los trabajadores deben conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendio de su área de trabajo.
- El acceso a estos equipos deberá mantenerse despejado y será obligación dar cuenta de inmediato al Supervisor directo o al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional cuando haya ocupado un extintor, para proceder a su reposición.
- Queda prohibido encender fuego en las áreas de trabajo o recintos industriales de la empresa, salvo en aquellas labores o situaciones en que exista el debido conocimiento y autorización de la Supervisión. No se podrá fumar ni encender fuego de ninguna especie cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como; papeles, pintura, parafina, bencina, diluyentes, elementos químicos, balones de gas, etc. aunque sus recipientes contenedores estén vacíos. Y tampoco, en aquellos lugares en que se haya prohibido hacerlo.
- Los trabajadores no podrán acumular basuras, especialmente trapos con aceite, diluyente o grasas en los rincones, bancos de trabajo o roperos, ya que éstos pueden arder por combustión espontánea.
- Los trabajos de soldadura deben ser realizados previniendo que las chispas incandescentes hagan contacto con objetos inflamables o combustibles.
- Los trabajadores deberán ceñirse al plan de acción para eventos inesperados y de emergencias, establecido por la empresa, Plan de Emergencia y Evacuación.
- En trabajos de corte se debe mantener siempre a la mano un extintor de polvo seco ABC de 6 Kilos, se debe aislar además el área de materiales inflamables.
- No recargar las líneas eléctricas. Use los equipos que sean necesarios.
- Mantener siempre un buen orden y aseo de su área de trabajo. Evitar la acumulación de desechos innecesariamente.
- En general mantener siempre, un buen control sobre toda las fuentes de calor, especialmente en las bodegas, es la única forma de prevenir incendios.

ARTÍCULO 90: QUÉ HACER ANTE AMAGO, INICIO O PELIGRO DE INCENDIO

Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y pondrá en práctica el Plan de Incendios, elaborado por el Departamento de Prevención de Riesgos, y deberá realizar lo siguiente:

1. Mantener la calma. Evite gritar o desesperarse a fin de evitar el pánico.
2. Avisar al resto del personal existente en el área amagada.
3. Si pertenece al equipo o brigada de combates de incendios y/o a los equipos de evacuación y emergencia, o ha recibido entrenamiento para el uso de extintores, ataque el fuego con los extintores del sector. No use agua en equipos eléctricos energizados. En caso contrario se debe poner a las órdenes del equipo antes indicado o del jefe a cargo.

4. Al usar un extintor, aplique el agente extintor a la base de las llamas en forma de barrido, tenga cuidado con la reignición del fuego.
5. Si el fuego no es controlado avisar a bomberos y carabineros (mantener siempre a la vista el número telefónico de estos servicios).
6. Evacuar el área amagada hacia un área segura. No regrese mientras el fuego no haya sido controlado plenamente. Ante la presencia de humo o gases calientes cubra su rostro con un pañuelo.
7. Una vez controlada la emergencia verifique los daños humanos y físicos. Ante cualquier anomalía avise a su jefe directo.
8. Ante la presencia de alguna filtración de gas, no encender ninguna fuente de calor, ventilar el área y avise su jefe directo.

ARTÍCULO 91: CUIDADO EN EL USO Y RECARGA DE EXTINTORES DE INCENDIO. Deberá darse inmediata cuenta al jefe directo, al Jefe de Bodega y al Comité paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga. Asimismo, se deberá dar cuenta cuando se detecte un extintor descargado, despresurizado (sin presión), con daños estructurales, sin seguro, etc.; que conduzca a la inoperancia del uso de este implemento, a fin de proceder a la revisión técnica del mismo.

ARTÍCULO 92: Los trabajadores que no pertenezcan a los equipos o Comités de Emergencias de incendios y/o a los equipos de evacuación y monitores, deben colaborar con éstos cumpliendo fielmente, con las instrucciones que se les impartan, en especial deberán colaborar en la evacuación del lugar del siniestro.

ARTÍCULO 93: CLASES DE FUEGOS Y FORMA DE COMBATIRLOS

Se pone en conocimiento de los trabajadores que existen las siguientes clases de fuego y formas de combatirlos:

- 1. FUEGOS CLASE A:** Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos, plásticos y en general cualquier combustible sólido.

Lo básico es eliminar el calor enfriando la materia encendida. Para ello se usan extintores a base de agua, tales como: agua a presión, espumas (light, water), compuestos Halogenados y como última alternativa polvo químico seco multipropósito (PQS).

- 2. FUEGOS CLASE B:** Son fuegos que involucran mezcla de vapores de combustibles líquidos y aire inflamables, tales como: aceites, gases, grasas, bencinas, parafinas, pinturas, diluyentes y materiales similares.

Para apagarlos se actúa fundamentalmente separando el oxígeno del combustible, y para ello debe usarse extintores de: polvo químico seco (PSQ), anhídrido carbónico (CO₂), compuestos halogenados (HALONES) y espumas light water.

3. FUEGOS CLASE C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.

Por seguridad de las personas este tipo de fuegos, debe combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco (PSQ), Anhídrido Carbónico (CO₂) y compuestos halogenados (HALONES).

4. FUEGOS CLASE D: Son fuegos que involucran metales tales como; magnesio, sodio, potasio, titanio, aluminio y otros.

En este caso los agentes extintores son Polvos Químicos específicos para cada metal.

ARTÍCULO 94: USO EXTINTORES SEGÚN CLASE DE FUEGO

- a) Los extintores de Espumas (LIGHT WATER) y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en N°3 del ARTÍCULO anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.
- b) Los Tetracloruro de Carbono no deben usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución No. 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicios de Salud. Ello porque producen en contacto con el fuego gases tóxicos que pueden acarrear funestas consecuencias.
- c) Para actuar en cualquier clase de incendio, debemos apuntar siempre el chorro del agente a la base del fuego y, en lo posible, dar la espalda al viento en recintos abiertos.

ARTÍCULO 95: SEÑALIZACION ZONAS DE PELIGRO DE INCENDIO. Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de materiales, elementos o líquidos inflamables y todos aquellos que señale el Organismo Administrador, la empresa Departamento Control de Riesgos Operacionales o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CAPÍTULO VIII: DE LA PROTECCION DE PERSONAL EXPUESTO A RADIACIÓN UV DE ORIGEN SOLAR

ARTICULO 96: Riesgos de personal expuesto a Radiación Ultravioleta: De acuerdo con la Ley 20.096 de 2006, la empresa evitara por todos los medios usar elementos que de acuerdo al protocolo de Montreal, dañan la capa de Ozono.

El índice UV-B es una medida de la intensidad de radiación ultravioleta sobre la superficie de la tierra, durante la hora de máxima radiación, esto es alrededor del mediodía solar que no coincide exactamente con el mediodía convencional. Es un número en una escala de 0 a 11 ó + según O.M.S. y O.M.M.

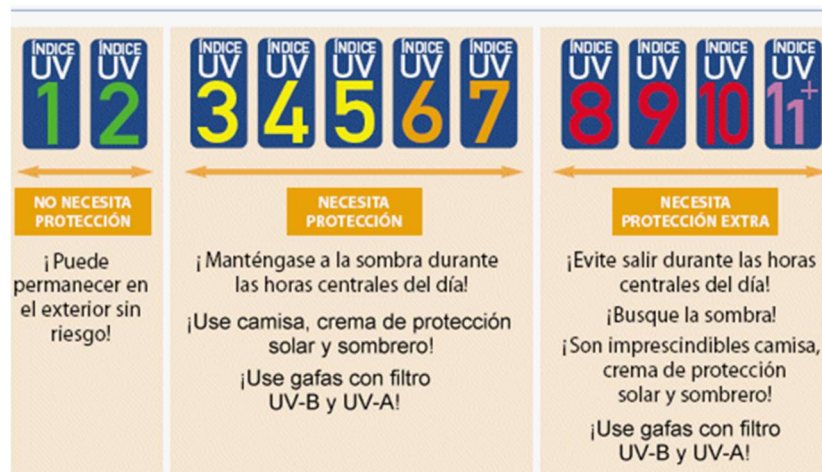
La Dirección Meteorológica de Chile informa diariamente en su sitio www.meteochile.cl, el índice de radiación ultravioleta, el que de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.096 debe ser incluido en los informes meteorológicos emitidos por los medios de comunicación social.

El índice de radiación ultravioleta es una herramienta que ayuda a la comunidad a estar informada del nivel de radiación esperada. Por convención internacional se han establecido descriptores de categorías de exposición: baja, moderada, alta, muy alta y extremadamente alta, para explicar la intensidad de cada uno de los valores.

La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen en forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición.



Se considera expuesto a radiación ultravioleta, a aquel trabajador que debido a la naturaleza de las funciones asignadas, deba ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada. En el caso de FG GESTIÓN INMOBILIARIA Spa., la exposición directa afecta a contratistas estafetas. Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.- ARTÍCULO 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.-

Sistema de protección solar recomendada:



Semáforo solar (Fotoprotección):

Señal	Valor del Índice UV	Categoría de exposición	Recomendaciones
 NORMAL	0 a 2	Mínima o baja	Se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 a.m. hasta las 15:00 p.m. sin quemarse.
 ALERTA AMARILLA	3 a 5	Moderada	Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos
 ALERTA NARANJA	6 a 7	Alta	Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Se debe aplicar filtro solar de factor sobre 15 antes de cada exposición. No exponer al sol a niños y adultos mayores.

 ALERTA ROJA	8 a 10	Muy alta	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 a.m. Hasta las 15:00 p.m. las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Evite estar al sol tanto como sea posible Las personas expuestas al sol, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.
 ALERTA VIOLETA	11 ó más	Extremadamente alta	No hay que exponerse al sol en ningún caso.

Fuente: <http://www.ozono.umag.cl/solmaforo.htm>

ARTICULO 97: Medidas preventivas o métodos de control:

- **Minimizar la exposición al sol** en horas de máxima radiación (de 12:00 a 14:00, hora local). Nunca utilizar medios artificiales de radiación (lámparas de bronceado).
- Durante los periodos de radiación elevada, **usar gafas de sol y sombrero, y cubrir con ropa** (camiseta) o **crema fotoprotectoras las zonas del cuerpo expuestas al sol.**
- Recordar que las cremas fotoprotectoras, aunque evitan que la piel se quemé y aminoran otros efectos nocivos de la radiación UV, no evitan todos los efectos nocivos ni la tendencia al cáncer de piel ante altas dosis acumulativas de radiación UV. Por ello, no son aconsejables las exposiciones muy prolongadas aunque use fotoprotectores y no se quemé.
- Una persona puede conocer de forma sencilla su grado aproximado de sensibilidad a la radiación UV en base al color natural de su piel y la tendencia a quemarse o a broncearse, lentamente con un color final suave, o rápido y con un bronceado final intenso.
- El color natural de su piel debe observarlo en áreas habitualmente no expuestas a la luz como la zona interna del brazo o del muslo.
- Se consideran cuatro tipos básicos de piel: normal, seca, grasosa y mixta.
- Las medidas a tomar para evitar cualquier tipo de riesgo en el ojo consisten en usar unas gafas de sol cuyos cristales absorban la radiación UV-B.

CAPÍTULO IX: DE LA PROHIBICION DE FUMAR

ARTICULO 98: En virtud de lo dispuesto en la letra a) del ARTÍCULO 10 de la Ley N° 19.419 se prohíbe fumar al interior de las dependencias de la empresa. Dicha prohibición también se hace extensiva en virtud de lo dispuesto en la letra b) N° 3 del mismo ARTÍCULO, salvo en sus patios o espacios al aire libre.

Quién infrinja dicha obligación será sancionado por el Jefe del Dpto. de Personal en la forma prevista en este Reglamento.

CAPÍTULO X: PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES A LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA

En cumplimiento con lo preceptuado en la **Ley N° 20.949, de 17 de Septiembre 2016, Febrero de 2005**, que regula el peso máximo de carga humana, y a efectos de garantizar un ambiente laboral seguro para los trabajadores, se han incorporado los siguientes aspectos obligatorios para las labores que impliquen carga y descarga manual que se desarrollen en La Empresa.

ARTICULO 99: Las normas contenidas en el presente CAPÍTULO del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se aplicarán a todas las labores de manipulación manual que impliquen riesgos para la salud o las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga en cuestión.

ARTICULO 100: Se entiende como manipulación toda aquella operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo

físico de uno o varios trabajadores.

ARTICULO 101: La Empresa velará, dentro de las atribuciones que le corresponda y, en conjunto con el dueño de la empresa, faena o sucursal en donde se ejecuten los trabajos de manipulación, que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual de cargas de manera habitual.

De igual manera La Empresa, a través de las supervisiones correspondientes, procurará que aquel trabajador de deba efectuar manipulación manual de carga, reciba la adecuada supervisión, instrucción y formación en referencia a los métodos de trabajo correctos a fin de evitar los daños a la salud.

ARTICULO 102: 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 para los hombres. 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.

ARTICULO 103: Se encuentran estrictamente prohibidas todas aquellas operaciones que impliquen la carga o descarga manual a mujeres que se encuentren en algún estado de embarazo o que sospechen gravidez.

ARTICULO 104: Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

CAPÍTULO XI: TRASTORNO MUSCULOESQUELÉTICO DE ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

ARTÍCULO 105: TRASTORNO MUSCULOESQUELÉTICO (TMERT): Es una lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema musculo esquelético. También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema musculo esquelético.

Se reconoce que la etiología de las TME es multifactorial, y en general se consideran cuatro grandes grupos de riesgo:

1. Los factores individuales: capacidad funcional del trabajador, hábitos, antecedentes., etc.

2. Los factores ligados a las condiciones de trabajo: fuerza, posturas y repetición.
3. Los factores organizacionales: organización del trabajo, jornadas, horarios, pausas, ritmo y carga de trabajo.
4. Los factores relacionados con las condiciones ambientales de los puestos y sistemas de trabajo: temperatura, vibración, entre otros

DEFINICIONES:

Extremidades superiores (EESS): segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

Trastorno musculo esquelético de extremidad superior (TME EESS): Alteraciones de las unidades músculo- tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular, de la extremidad superior.

Trastorno musculo esquelético extremidades superiores relacionado con el trabajo (TMERT-EESS): Alteración de las unidades músculo- tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular, que conlleve a un diagnóstico médico de patología musculo esquelética y que su origen esté relacionada con los factores de riesgos presentes en el puesto de trabajo o actividad realizada por el trabajador o trabajadora.

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

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

Acción Técnica: Conjunto de movimientos elementales de uno o más segmentos corporales que permiten efectuar una operación, por ejemplo, pinza de dedos para el agarre de un elemento.
Operación: Conjunto de movimientos necesarios para efectuar una transformación en un producto, por ejemplo, tapar una botella.

Factores biomecánicos: factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentra la fuerza, postura y repetitividad.

Fuerza: exigencia física generada por trabajo muscular realizado por el trabajador y observado por el evaluador según la propuesta en la Norma Técnica del Ministerio de Salud.

Pausa: periodo de descanso que permite la recuperación fisiológica de los grupos musculares reclutados para la realización de las acciones técnicas dentro de la tarea laboral, y que está considerado por la organización del trabajo.

ARTÍCULO 106: DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO TMERT. Su aplicación permite la identificación y evaluación de factores de riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo de Extremidad Superior (TMERT- EESS) mediante la observación directa de las tareas laborales, en cualquier tipo de empresa, independientemente de su actividad, tareas, número de trabajadores o nivel de riesgo de sus operaciones, donde se identifican uso y exigencia de las extremidades superiores como movimientos repetitivos, posturas forzadas y o mantenidas, uso de fuerza, junto a otros factores que, por evidencia científica, contribuyen a potenciar los factores biomecánicos.

Su aplicación permitirá identificar a los trabajadores expuestos a factores de riesgo de TMERT – EESS, según lo descrito en los protocolos de vigilancia de la salud y de factores de riesgos elaborados por el Ministerio de Salud.

En FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA, la aplicación de este protocolo se realizará con el apoyo de la Asociación Chilena de Seguridad.

CAPÍTULO XII: RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO, PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES (MINSAL)

ARTÍCULO 107: El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

ARTÍCULO 108: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

ARTÍCULO 109: Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo: Es el marco legal de un programa de vigilancia que busca detectar la existencia de riesgos psicosociales en las empresas y organizaciones que pudiesen afectar a la salud de los trabajadores y generar mecanismos para disminuir su incidencia.

Objetivos:

- Medir la existencia y magnitud de factores relacionados con riesgo psicosocial en las organizaciones de nuestro país.
- Identificar ocupaciones, actividades económicas, tipos de industria, etc., con mayor grado de exposición a factores de riesgo psicosocial.
- Vigilar la incidencia y tendencia de dichos factores en los trabajadores(as) de una organización.

- Generar recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores

El protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales define:

- Medición de riesgos psicosociales por parte del empleador, utilizando la versión breve del cuestionario SUSES0/ISTAS21 en la organización.
- Comunicación de los resultados al organismo administrador de la Ley N°16.744 al cual está afiliado la empresa.
- Clasificación del nivel de riesgo según los resultados de la aplicación del cuestionario SUSES0/ISTAS21
- Definición de acciones a seguir para hacerse cargo del nivel de riesgo por parte de la organización.
- Determinación de la periodicidad de la medición de los riesgos psicosociales Desde el Ministerio de Salud, se ha definido que los factores de riesgos psicosocial a los que se les hará seguimiento en las organizaciones son los siguientes:

- a) Organización y condiciones del empleo:** Seguridad y estabilidad en el trabajo; formas de comunicación y acceso a la información; interferencia en el trabajo y vida familiar; ausentismo por enfermedad; acciones de retorno al trabajo y cumplimiento de normativas de salud y bienestar en el trabajo.
- b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades:** Posibilidades de desarrollo en el trabajo; la influencia; el control sobre los tiempos de trabajo; la libertad para la toma de decisiones; la integración en la empresa y el sentido del trabajo.
- c) Demandas psicológicas:** Exigencias de tipo cuantitativas; emocionales; de esconder emociones; sensoriales y cognitivas.
- d) Violencia y acoso:** existencia de situaciones de hostigamiento emocional, físico o sexual.
- e) Relaciones al interior del trabajo:** claridad de rol; conflicto de rol; calidad de liderazgo; calidad de la relación con los superiores; apoyo social de los superiores; calidad de la relación con los compañeros de trabajo y apoyo social de los mismos.
- f) Doble Presencia:** preocupación que las tareas del trabajo doméstico y/o familiar producen en el trabajador(a).

El protocolo tiene alcance y aplicación en todas las empresas, organismos públicos y privados que se encuentren legal y formalmente constituidas, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores. Deberá ser conocido por las empresas y los profesionales relacionados con la prevención de riesgos laborales de las organizaciones, y todos los profesionales de las instituciones administradoras del seguro de la Ley 16.744 que tengan a su cargo programas de vigilancia.

ARTÍCULO 110: Responsabilidades.

- Empleador: Debe medir la exposición a riesgo psicosocial y debe implementar acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos.

- Trabajador: Tiene el derecho a saber y a participar activamente en las evaluaciones, formación y educación para el control de riesgos.
- Organismo Administrador: Debe asesorar a las empresas en el riesgo específico y notificar a la autoridad sanitaria cuando corresponda.
- Seremi de Salud: Encargada de la Fiscalización respecto a salud y seguridad en lugares de trabajo y sanción en los casos que amerite.

ARTÍCULO 111: Consecuencias: Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.

ARTÍCULO 112: Medidas Preventivas que se pueden implementar dependiendo del resultado de la Medición del Riesgo Psicosocial:

- Fomento al apoyo entre trabajadores (as);
- Incremento de oportunidades para aplicar los conocimientos y habilidades;
- Promocionar la autonomía de los (las) trabajadores (as);
- Garantizar el respeto y trato justo a las personas;
- Fomentar la claridad y la transparencia organizativa;
- Garantizar la seguridad proporcionando estabilidad en el empleo
- Proporcionar toda la información necesaria, adecuada y a tiempo;
- Cambiar la cultura de mando y establecer procedimientos para la gestión de ambientes laborales de manera saludable;
- Facilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral;
- Adecuar la cantidad de trabajo a través de una buena planificación.
- Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.
- Aplicar 21 versión completa que pueden ser descargados en la siguiente página:
[http://www.achs.cl/ cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión breve, o en caso de tener una \(o más\) enfermedad profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESOISTAS portal/Empresas/Paginas/RiesgosPsicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic](http://www.achs.cl/ cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedad profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESOISTAS portal/Empresas/Paginas/RiesgosPsicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic)

CAPÍTULO XIII: RIESGO POR AGENTES BIOLÓGICOS (Basado en ORD 1086 MS- 7/04/2020)

ARTÍCULO 113: Exposición a Covid-19 en lugares de Trabajo. Definiciones:

DEFINICIÓN. Coronavirus

El coronavirus en realidad no es un tipo de virus; es una gran familia de virus que también incluye SARS y otras enfermedades respiratorias menores a mayores. Los coronavirus pueden propagarse entre animales y personas. El término “corona”, que proviene de una raíz latina que significa corona o anillo de luz, se refiere a la forma del virus bajo un microscopio.

DEFINICIÓN. Covid-19

Covid-19 es la cepa específica de coronavirus responsable de la epidemia actual. El acrónimo,

proporcionado por la Organización Mundial de la Salud, significa “enfermedad por coronavirus 2019”, que se refiere al año en que se detectó el virus por primera vez.

¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?

Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca, el cansancio y la pérdida del gusto o del olfato. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos.

La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen la COVID-19 acaba presentando un cuadro grave y experimenta dificultades para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de presentar cuadros graves. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y caer gravemente enferma. Las personas de cualquier edad que tengan fiebre o tos y además respiren con dificultad, sientan dolor u opresión en el pecho o tengan dificultades para hablar o moverse deben solicitar atención médica inmediatamente. Si es posible, se recomienda llamar primero al profesional sanitario o centro médico para que estos remitan al paciente al establecimiento sanitario adecuado.

ARTÍCULO 114: La empresa debe implementar un Plan de Contingencia ante la pandemia por Covid-19 con el objeto de:

- Establecer de manera precisa las medidas implementadas, su forma de cumplimiento y control.
- Disminuir el Riesgo de contagio por Covid-19 dentro de las instalaciones de la empresa.
- Establecer un canal formal de consultas y orientación a los trabajadores en el contexto pandemia.

ARTÍCULO 115: RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS

Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo lo siguiente:

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> - Lavado frecuente de manos. Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. - Mantener distancia social de un metro como mínimo. - Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. - No compartir ARTÍCULOS de higiene ni de alimentación. - Evitar saludar con la mano o dar besos. - Mantener ambientes limpios y ventilados. - Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. - (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE 6003607777.
2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener ambientes limpios y ventilados. - La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La empresa debe incluirlo detallado). - Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. - Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. - Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. - Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y

		<ul style="list-style-type: none"> - otros fluidos corporales. - Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, - contratistas y clientes.
3.- Exposición individual a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con - agua y jabón. - Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. - Mantener distancia social de 1 metro entre las personas - Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. - Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. - Evitar contacto físico al saludar - No compartir ARTÍCULOS de higiene personal, ARTÍCULOS de alimentación con otras personas del - lugar de trabajo.
4.- Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> - Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. - Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: - Reducir el número de personas - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes. - Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. - Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

<p>5.- Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo. - Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. - Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. - Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadoras(es). Esto - aplica también en buses utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o - comedores, líneas de proceso, atención de público u otros. - Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte - público en horario punta. - Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor. - Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente. - Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico.
---	---	---

CAPÍTULO XIV: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Párrafo 1: Obligatoriedad de las normas de Higiene y Seguridad

ARTICULO 116: Es deber de la Empresa y de los Trabajadores acatar las normas del presente Reglamento en materias de Higiene y Seguridad en el trabajo, y las instrucciones que en estas materias impartan los encargados de Prevenir Riesgos.

Párrafo 2: Obligaciones que asumen la Empresa y los Trabajadores

ARTICULO 117: La Empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales básicas para proteger la vida y la salud de los Trabajadores.

El cuidado de las condiciones sanitarias y ambientales es también responsabilidad de todos los Trabajadores, los que deben abstenerse de realizar actos u omisiones que las perjudiquen o deterioren.

Párrafo 3: Obligaciones y Prohibiciones en Materia de Higiene y Seguridad

ARTICULO 118: Sin perjuicio de las otras normas generales o especiales que sean impartidas por la Empresa o por la autoridad competente en materia de Prevención de Riesgos o de seguridad en el trabajo, los Trabajadores deberán respetar las siguientes obligaciones y prohibiciones:

A) OBLIGACIONES

Obligaciones que asumen los Trabajadores:

1. Conocimiento de las Normas de Higiene y Seguridad:
En beneficio propio, de los demás Trabajadores y de todas las personas que se relacionan con la Empresa es indispensable que cada Trabajador conozca las Normas de Higiene y Seguridad establecidas en el presente Reglamento, por lo que se presume su conocimiento desde el momento en que le ha sido entregado un ejemplar del mismo. Igual presunción de conocimiento existe respecto de los afiches, boletines, letreros y demás avisos de seguridad dispuestos por la Empresa.
2. Señalización de Seguridad:
La adecuada señalización de los riesgos existentes, o la información visual que indique formas de actuar o procedimientos seguros, eventualmente pueden salvar una vida o evitar un accidente, por lo que los Trabajadores deberán abstenerse de realizar actos u omisiones que perjudiquen, deterioren o hagan inoperantes los avisos, carteles y afiches de seguridad.
3. Elementos de Protección Personal:
El uso correcto de los elementos de protección personal que proporcione la Empresa, es una obligación de los Trabajadores dirigida a evitar la ocurrencia de accidentes o siniestros o disminuir sus efectos perjudiciales y para asegurar la calidad sanitaria de materias primas y/o productos que comercializa la empresa, también elemento que protege la salud de clientes del establecimiento. Los Trabajadores se hacen responsables del buen estado y devolución, cuando corresponda, de los elementos de protección personal, debiendo informar a la brevedad a su superior inmediato de la pérdida o deterioro de los mismos. Asimismo, los mencionados elementos no podrán ser retirados desde las dependencias de la Empresa sin expresa autorización.

4. Denuncia de acciones o condiciones inseguras:
Acción insegura, es toda acción u omisión (cosas que se hacen o que no se hacen) que pueda producir o que haya producido un accidente. Por su parte condición insegura se refiere a las causas no personales o factores del entorno que pueden provocar un accidente. Es deber de todo Trabajador de la Empresa que detecte una acción o condición insegura ponerla, en el menor tiempo posible, en conocimiento de su superior directo o de los encargados de mantención o de seguridad.
5. La prohibición de correr en pasillos y escaleras, al personal que sea sorprendido realizando esta acción de inseguridad que lo pueda accidentar, será amonestado, enviando una copia a la inspección del trabajo y a la carpeta personal.
6. Prevención de Incendios:
Con el objeto de evitar la producción de incendios, los Trabajadores deberán abstenerse de fumar.
7. Permanencia o circulación por áreas o sectores restringidos o peligrosos:
Los Trabajadores no autorizados deberán abstenerse de permanecer o circular por aquellas áreas o sectores restringidos o peligrosos, especialmente cuando no tengan relación alguna con el trabajo desempeñado.
8. Aviso oportuno de trastornos de salud:
Todo Trabajador que advierta sufrir algún síntoma de enfermedad, deberá dar cuenta de inmediato a su superior directo, especialmente cuando tal trastorno afecte o pueda afectar su capacidad o habilidad para la ejecución de su trabajo, haciendo peligrar su vida o integridad personal o la de los demás. De igual forma deberá dar cuenta el Trabajador, cuando tome conocimiento de que las personas de su grupo familiar o quienes cohabiten con él, han adquirido una enfermedad infecciosa o de carácter epidémico.
9. Equipos de extinción de incendios:
En caso de incendio es fundamental conocer la ubicación de los equipos extintores de incendios, así como la forma de operarlos y los procedimientos establecidos para combatir los siniestros, por ello los Trabajadores deberán informarse acerca de la ubicación y procedimientos de uso como también de los procedimientos antes mencionados. Asimismo, la Empresa deberá disponer los programas de capacitación pertinentes. Por otra parte, cada Trabajador debe evitar dejar objetos que no permitan el rápido acceso a dichos equipos y cooperar a mantenerlos accesibles.
10. Investigación de Accidentes del Trabajo:
Determinar las causas directas o indirectas de un Accidente del Trabajo es esencial para poder evitar su reiteración en el futuro, por ello, es deber de los Trabajadores cooperar en las investigaciones e inspecciones que se lleven a cabo por el Jefe directo del accidentado, por el Comité Paritario, o por el Organismo Administrador del Seguro, aportando los datos que les soliciten sobre los accidentes y las condiciones de trabajo.

11. Orden y limpieza de lugares de trabajo:

Enmarcado dentro de la obligación de cooperar con la Empresa en la mantención de las condiciones ambientales y sanitarias, los Trabajadores deben mantener su lugar de trabajo en estado de limpieza y orden, utilizar los casilleros, cajones y lugares de guarda para los fines a que éstos han sido destinados, no pudiendo almacenar en ellos elementos perecibles o peligrosos.

12. Vías de circulación y evacuación:

La libre circulación por las vías de circulación y de evacuación es un requisito esencial para garantizar la seguridad e integridad física de los Trabajadores y del público en general al momento de desatarse un siniestro, sismo u otra circunstancia análoga. En virtud de lo anterior, es deber de todos los Trabajadores, cooperar a mantener despejadas las mencionadas vías o, de no ser posible, informar al superior directo, encargado de mantención o de seguridad, de cualquier cosa que interrumpa la libre circulación a través de los accesos y vías de escape de las distintas dependencias de la Empresa.

13. Comportamiento e Higiene personal:

Es deber de cada uno de los miembros de la Empresa mantener un comportamiento prudente y seguro para evitar accidentes y una higiene personal acorde a las labores del cargo desempeñado al interior de la Empresa.

14. Asistencia a cursos de capacitación en Prevención de Riesgos:

Dentro de la promoción de procedimientos de trabajo más seguros, es deber de los Trabajadores asistir a los cursos de Prevención de Riesgos que determine la Empresa.

15. Cinturón de Seguridad:

Todo el personal de la Empresa, que conduzca un vehículo motorizado, deberá usar en forma obligatoria el cinturón de seguridad. Además, toda persona tendrá el deber de exigirlo al o los acompañantes. Se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición legal, ya que aumenta el riesgo de ocurrencia de un accidente del trabajo, ya sea en perjuicio de los demás Trabajadores de la Empresa, de un tercero o de la propia persona.

16. Simulacros de Emergencias:

Será obligación de cada trabajador participar en forma activa, del programa de simulacros de emergencias dispuestos por la Empresa.

17. Prevención del delito:

Conocer la existencia y alcance de la ley 20.393 y de la implementación del sistema de prevención de delitos al interior de la empresa.

Denunciar, por los canales y medios dispuestos por la empresa y conforme al procedimiento que se establezca, los hechos o actos que pudieran ser constitutivos de los delitos de receptación, lavado de dinero, financiamiento del terrorismo o cohecho a empleados públicos

nacionales o funcionarios públicos extranjeros, y cualquier infracción a las normas del Modelo de prevención de delitos ley 20.393 y de los protocolos adoptados, de los que tome conocimiento, por cualquier medio, cometidos por trabajadores, ejecutivos, clientes, contratistas y proveedores en general.

B) PROHIBICIONES

Prohibiciones que deben respetar los Trabajadores:

- 1) Porte de armas:
Ningún Trabajador podrá portar en el trabajo armas de cualquier tipo o naturaleza.
- 2) Juegos en los recintos de la Empresa:
Con el objeto de evitar inconvenientes o accidentes, los Trabajadores deberán abstenerse de desarrollar en las dependencias de la Empresa, cualquier tipo de juegos o actividades físicas o deportivas no autorizadas.
- 3) Accidentes del Trabajo:
La determinación de las causas directas o indirectas de un accidente o lesión sufrida por un Trabajador es esencial para evitar su reiteración, por ello ningún Trabajador consultado deberá ocultar o falsear los hechos que conozca sobre el origen de un accidente del trabajo o siniestro laboral.
- 4) Elementos y dispositivos de seguridad e higiene:
Los elementos y dispositivos de seguridad e higiene han sido dispuestos para su uso y funcionamiento adecuado, por ello, sin la debida autorización, calificación y competencia ningún Trabajador podrá operar, retirar o dejar inoperantes dichos artefactos.
- 5) Autorización para operar instalaciones:
El operar maquinarias e instalaciones sin la calificación adecuada para ello es causa frecuente de lesiones, accidentes y daños a la propiedad. En razón de lo anterior, sin previo encargo o sin autorización competente, los Trabajadores no deberán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas.
- 6) Ingreso o consumo de alcohol y drogas:
Ningún Trabajador podrá presentarse a laborar en estado de intemperancia o bajo la influencia de drogas o estupeficientes, ni introducir a los recintos y dependencias de la Empresa este tipo de sustancias, cualquiera que sea su naturaleza, características o denominación. En el evento de que un Trabajador, por expresa prescripción médica, deba consumir sustancias análogas a las enunciadas anteriormente, deberá comunicarlo a su superior directo.
- 7) Actuaciones dolosas:
Dentro del espíritu de cooperación que debe existir entre la Empresa y los Trabajadores en la promoción de las condiciones de seguridad, ambientales y sanitarias necesarias, se considerará

falta grave la actuación dolosa en relación con los medios humanos o materiales existentes en la Empresa, por medio de actos u omisiones que provoquen o aumenten el riesgo de ocurrencia de un accidente del trabajo o enfermedad profesional, ya sea en perjuicio de los demás Trabajadores de la Empresa, de un tercero o de la propia persona.

Accidentes o Enfermedades Profesionales por Negligencia Inexcusable del Trabajador.

Según lo estipulado en el Artículo 70 de la Ley 16.744, si un accidente del trabajo o enfermedad profesional ocurre debido a negligencia inexcusable del Trabajador, se le deberá aplicar una multa de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 68 de la misma Ley, aún en el caso de que el mismo Trabajador hubiere sido víctima del accidente.

Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió o no negligencia inexcusable.

En todo caso, se presumirá negligencia inexcusable en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento.

El incumplimiento por parte del trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente Reglamento, incluyendo las establecidas en el presente capítulo, se considerará falta grave y dará derecho al empleador a poner término a su contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna.

8) Prevención del delito:

“Realizar cualquier actividad que pueda relacionarse con delitos, especialmente aquellos tipificados en la ley N° 20.393, es decir, cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y receptación”.

CAPÍTULO XV: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 119: Todo trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado con amonestación verbal y escrita o multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Las sanciones serán aplicadas por el Jefe del Dpto. de Personal, debiendo ser oído el trabajo. La resolución que aplique la sanción deberá ser fundada.

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuesto en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al

Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Cuando al trabajador le sea aplicable una multa contemplada podrá reclamar de su aplicación en la forma prevista en este reglamento y de acuerdo con lo dispuesto por el ARTÍCULO 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 120: PROCEDIMIENTO, RECURSOS Y RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744 Y EN SU REGLAMENTO N° 101.

En cumplimiento de lo dispuesto en el ARTÍCULO 16 del Decreto Supremo N°40 de 1969 de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo, a continuación, se reproduce el procedimiento de reclamos establecido por la Ley N°16.744 y por su Reglamento N°101 de 1968.- de la misma Subsecretaría antes citada.

Los Trabajadores o sus derechos habientes, así también como los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles, ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio Nacional de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho y que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

De acuerdo a lo señalado por el Art. 77° bis de la Ley N° 16.744, el Trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de los Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el Trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueran posteriores.

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

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al Trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

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

ARTICULO 121: La comisión médica de reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean

ordenados.

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

ARTICULO 122: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N°16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el ARTÍCULO 79 del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 123: Los Organismos Administradores deberán notificar todas sus resoluciones mediante él envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

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

ARTICULO 124: La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedad que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento de la Ley N°16.744.

ARTICULO 125: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señale el artículo precedente, la denuncia podrá ser

hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que se dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

ARTICULO 126: La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1) Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al ARTÍCULO 76 de la Ley.
- 2) La persona natural o entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia;
- 3) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional;
- 4) La denuncia que debe hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia ser hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTICULO 127: Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que pueda deducirse con arreglo al párrafo 2º del CAPÍTULO VIII de la Ley Nº16.744. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

CAPÍTULO XVI: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (DECRETO SUPREMO N° 40, CAPÍTULO VI)

ARTICULO 128: El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Lo anterior en cumplimiento del Decreto Supremo N° 40, CAPÍTULO VI.

Informar especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos,

aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTICULO 129: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los Trabajadores o de crear nuevas actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos.

Si en la Empresa no existieran los Comités Paritarios o los Departamentos de Prevención de Riesgos, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

ARTICULO 130: El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTICULO 131: El empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores, quienes tendrán derecho a utilizarlas cada vez que así lo requieran.

RIESGOS GENERALES

ARTICULO 132: Los riesgos más importantes que se presentan de manera general en la empresa, asociados a equipos operacionales, herramientas accesorias y riesgos generales en tareas operacionales y administrativas, se exponen a continuación:

1. Riesgos en Uso de Computador por Largos Periodos:

- Fatiga Visual
- Dolores de Cuello, hombros, espalda

Medidas Preventivas o métodos de trabajo correctos

- a) Haga descansos y mire lejos de la pantalla periódicamente.
- b) Estírese para reducir la tensión muscular.
- c) Use una buena postura.
- d) Use siempre iluminación indirecta.
- e) Ubique la pantalla en forma perpendicular a las ventanas.
- f) Instale su estación de trabajo de acuerdo a los gráficos siguientes
- g) Ubicación ideal recomendada para una estación de trabajo:
 - La parte de arriba del monitor debe estar al nivel de la vista y posicionados para evitar el reflejo.
 - Cabeza en alto.
 - Los brazos a los costados.
 - El sostenedor de documentos debe estar a la misma altura del monitor.
 - Los antebrazos paralelos al suelo y las muñecas rectas.

- El mouse debe estar cercano al teclado.
- La parte trasera del asiento debe afirmar la parte baja de la espalda.
- Use sillas regulables en altura.
- Las caderas y rodillas en 90°.
- Los pies rectos sobre la plataforma de descanso de pies.
- Si lo necesita, solicita un apoya pies.
- El ángulo de inclinación del teclado no debe ser mayor a 15°, la mano trabajará semi extendida haciendo descansar la palma en un apoyo a la altura del teclado, con el objeto de que el brazo descansa en éste y la digitación de los dedos se realice sin sobreesfuerzo en los tendones.

2. Riesgos en el Almacenamiento de Sustancias en Estanterías.

- Exposición a Sustancias
- Golpes por material que cae
- Caídas en distinto nivel por el Uso de pisos de arrimo

Medidas Preventivas o métodos de trabajo correctos

Se debe seguir los procedimientos de almacenaje especial para los siguientes tipos líquidos:

- a) Contaminantes.
- b) Solventes y limpiadores.
- c) Otros líquidos inflamables y/o combustibles.
- d) Todos se guardarán en lugares especiales y de acuerdo con la normativa vigente.

Respecto de pisos:

- a) Deben mantenerse (o reponerse) siempre en su lugar.
- b) Nunca deben ser sobrecargados.
- c) Siempre deben ser diseñados y fabricados de acuerdo con normas y por personas calificadas.

Unidades de almacenaje:

- a) Las repisas, gabinetes, bandejas y estantes deben ser periódicamente revisados.
- b) Los objetos más pesados deben ser ubicados en los niveles más bajos. Las repisas, gabinetes, bandejas y estantes deben:
 - a) Estar ubicados a una distancia que permita un fácil acceso.
 - b) Estar provistos de accesos seguros a áreas de almacenaje más altas. No estar sobrecargados.
 - c) Mantener accesos y zonas de tránsito libres y expeditas.
 - d) Disponer de topes u otro dispositivo, de seguridad en la parte más baja de las bandejas para prevenir que los objetos se caigan.
 - e) Disponer de pasillos, rampas, pasarelas y escalas.

Para minimizar los peligros en las bodegas:

- a) Mantenga los pasillos, pasarelas, escalas y plataformas de almacenaje libres de elementos que signifiquen peligro de tropiezo.
- b) Utilice superficies o elementos antideslizantes en las rampas, pasarelas y escalas donde existe el riesgo de resbalar.

3. Riesgos que pueden producir accidentes por caída en mismo nivel.

- Por no prestar atención mientras se camina.
- Por descender apresuradamente por las escaleras.
- Por un exceso de confianza, por no advertir el peligro, por falta de concentración en nuestro trabajo, etc.
- Por uso de calzado inadecuado.

Medidas Preventivas o métodos de trabajo correctos

- No caminar y mirar el Celular a la vez.
- No correr por las escaleras.
- No advertir peligro como Piso mojado o elementos en la vía de circulación.
- Por uso de tacones sobre suelos irregulares como jardines y calles en mal estado.

4. Riesgos que pueden producir accidentes por contacto con la energía eléctrica

Los accidentes por contacto con la energía eléctrica se producen porque la persona hace contacto con una fuente de energía eléctrica y la lesión puede producirse por la fuerza de esta energía. Las siguientes son algunas de las condiciones de riesgos que pueden producir un accidente por contacto con la energía eléctrica:

- Ausencia de línea a tierra.
- Operar o reparar elementos eléctricos sin desenergizarlos previamente.
- Reparar elementos eléctricos sin antes colocar sistema de bloqueo u otra señalización de advertencia a demás personas.
- Intervención de equipos o instalaciones eléctricas por parte de personal no autorizado.
- Intervenir elementos eléctricos sin uso de los elementos de protección personal adecuados para dichos trabajos.
- Incendio por instalación eléctrica defectuosa.
- Penetración de agua en instalaciones o conductores eléctricos.
- Colocar en funcionamiento grupos electrógenos y suministrar energía, sin antes coordinar o verificar que nadie está interviniendo equipos o circuitos eléctricos que están conectados directamente a la red del grupo electrógeno.

Medidas Preventivas o métodos de trabajo correctos

- Aislar la zona de trabajo.
- Aplicar candados de bloqueo
- Realizar un análisis de riesgo de la tarea.
- Identificar siempre la permanencia de un extintor en el área de trabajo.
- Intervenir solo personal autorizado.

5. Riesgos que pueden producir accidentes del tipo golpeado por:

Los accidentes del tipo “golpeado por” se producen cuando un objeto se mueve hacia la persona y hace contacto con ella. Puede producir lesiones leves o muy graves según sea la fuerza del contacto.

Las siguientes son algunas de las condiciones de riesgos que pueden producir un accidente por golpe o golpeado por:

- Golpeado por herramientas inadecuadas o mal empleadas
- Golpeado por equipo en movimiento. (Camiones, vehículos, montacargas y otros).
- Golpeado por caída de materiales mal almacenados (cajas mal estibadas, botellas, tambores, etc.).
- Golpeado por las paletas de la grúa horquilla al estar ésta en movimiento.
- Golpeado por caída de materiales de los rack.

Medidas Preventivas o métodos de trabajo correctos

- Siempre mantener las herramientas y los despuntes o material sobrantes en recipientes de tal manera de evitar la caída desde altura.
- Alejarse de la línea de fuego al mover escalas, línea de caída.
- Mantener distancia sobre elementos que le puedan golpear.
- Alejarse de sitios donde se realice el carguío de material.
- No transitar o ponerse frente al trayecto de carros de un compañero estando éste de espalda.

6. Riesgos que pueden producir accidentes por atrapamiento:

Los accidentes del tipo atrapado por, se producen porque la persona es atrapada por dos objetos que se mueven hacia ella, cada uno por distinto lado. Este tipo de accidente puede producir lesiones leves o muy graves según sea la fuerza del atrapamiento. Las siguientes son algunas de las condiciones de riesgos que pueden producir un accidente por atrapamiento:

- Atrapado por uso inadecuado de herramientas.
- Atrapado por caída de materiales apilados, como cajas con mercadería, materiales, etc.
- Atrapado por partes en movimiento y que no cuentan con la respectiva protección.

Medidas Preventivas o métodos de trabajo correctos

- Mantener puestos o sectores de trabajo ordenados y limpios.
- No usar anillos ni ropa suelta en equipos con riesgo de atrapamiento.
- En caso de tener el pelo largo, utilizarlo tomado.

7. Riesgos al transitar en zonas de Circulación de Vehículos

En las instalaciones de la empresa existen rutas predeterminadas por donde transitan preferentemente vehículos (Estacionamientos y en el exterior las vías y calles). Estas rutas tienen sus normas y se debe tener especial cuidado al transitar por ellas, dado que existen riesgos no previstos o situaciones diferentes a la de transitar por vías comunes. Por esta razón, es conveniente que todos se encuentren en conocimiento de que no es llegar y transitar por estas rutas, y para ello debe considerar que pueden existir las siguientes situaciones:

- Enfrentarse a un camión de mantención Urbana cargado a cierta velocidad por la vía.
- Caída de materiales desde los camiones o equipos
- Riesgos de Atropello al transitar por el costado de vehículos en movimiento

Muchos accidentes suelen ocurrir por el tránsito de peatones a un costado de un vehículo, cuando este se encuentra en movimiento, causando lesiones desde leves hasta graves.

En ocasiones, las causas de estos accidentes son la imprudencia de los peatones, así como cuando el conductor autoriza al peatón a pasar por el costado del vehículo en movimiento.

Estos accidentes son totalmente evitables, solo debemos cumplir las siguientes medidas preventivas:

Mínimas obligaciones del peatón:

- El peatón no debe ingresar sin autorización a zonas de trabajo en la vía de carga y descarga.
- El peatón nunca debe colocarse en una vía estrecha para dar la pasada a un vehículo.
- El peatón nunca debe caminar apegado al costado de un vehículo en movimiento.
- El peatón nunca debe pasar por delante de un vehículo que se encuentre estacionado y funcionando, sin advertir al conductor.

Mínimas obligaciones del conductor

- El conductor debe dar preferencia a los peatones en las rutas compartidas, es decir, donde transiten peatones y vehículos.
- El conductor nunca debe mover su vehículo con personal en los costados.
- El conductor debe verificar que no se encuentre personal en los costados o alrededor del vehículo antes de ponerlo en movimiento.
- Utilizar el cinturón de seguridad.
- El conductor y los peatones deben extremar las precauciones en pendientes o rampas, puesto que el vehículo puede retroceder algunos metros antes de avanzar.

RIESGOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 133. Los siguientes son los Riesgos Asociados a las Actividades realizadas en FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA.

Riesgos de Personal Administrativo y Gerencial

Actividad	Riesgos	Medidas Preventivas
Uso de hervidores	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto con fuego u objetos calientes - Riesgo de incendio 	<ul style="list-style-type: none"> - Conozca los equipos en uso. - No sobrecargue enchufes. - No utilice artefactos eléctricos en mal estado. - Poner el Hervidor en un lugar despejado, sin que los cables estén a la vista y lejos del movimiento para no causar accidentes, manipularlo con precaución.
Traslado de material	<ul style="list-style-type: none"> - Sobre esfuerzo por peso excesivo y/o movimientos bruscos y posturas inadecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplique las técnicas del manejo manual de cargas. - Si debe transportar pesos superiores a 25 kg (cajas con archivadores llenas de documentos) deberá pedir ayuda a un compañero y/o utilizar ayuda mecanizada. - No rotar el tronco durante el levantamiento de cargas manuales o para tratar de alcanzar un archivador que esté en altura. Para ello deberá levantarse de su escritorio.
Utilización de Artefactos Eléctricos.	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto con la energía Eléctrica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conozca el manejo de Equipos eléctricos. - Desenchufe el equipo si necesita intervenir. - No sobrecargar enchufes. - No intente reparar artefactos eléctricos, solicite a personal de mantención que haga esos trabajos. - El uso de Cables con precaución, manteniéndolos agrupados y pegados a la pared para no causar accidentes como golpes de electricidad por manipulación o caídas por obstaculización.
Tránsito peatonal por escaleras	<ul style="list-style-type: none"> - Caída a Nivel y distinto nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenga las vías despejadas e iluminadas. - Utilice escaleras en buen estado. - No corra por las escaleras, utilice pasos peatonales, evite transitar por lugares con terreno irregulares. - Mirar siempre la vía por donde transita para evitar tropiezos.
Uso de Cajones en la Oficina	<ul style="list-style-type: none"> - Atrapamiento, Golpes 	<ul style="list-style-type: none"> - Siempre cerrar bien los cajones luego de sacar el objeto que requerimos, para no causar accidentes al transitar o al levantarnos del escritorio.

Movimiento manual de muebles y accesorios de oficinas	<ul style="list-style-type: none"> - Atrapamiento, - Golpes - Cortes 	<ul style="list-style-type: none"> - Pida apoyo en la movilización manual de muebles pesados. - No use anillos ni ropa suelta que puedan prenderse de los muebles y causar atrapamientos.
Manipulación de Cuchillos, cartoneros, Guillotinas para hojas de papel	<ul style="list-style-type: none"> - Cortes, - amputaciones, - heridas en diferentes grados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Use porta cuchillos. - Mantenga en buen estado las herramientas de corte. - Use guantes de seguridad. - Trabaje sobre una superficie plana y despejada sin distracciones. - Uso de Guillotina sólo por personal autorizado.
Lectura y revisión de detalles	<ul style="list-style-type: none"> - Riesgo de cansancio visual y stress. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilice el grado de iluminación adecuada según nivel de lectura, posicione las pantallas de manera de poseer una visión a 90° grados, poner cortinaje cercano la ventana evitando que el reflejo del sol de en la pantalla.
Pantalla De Visualización De Datos	<ul style="list-style-type: none"> - Fatiga de cuello y cabeza. - Fatiga visual 	<ul style="list-style-type: none"> - El monitor debe estar al mismo nivel de los ojos para evitar fatiga en cuello y cabeza, el teclado debe estar al mismo nivel que los codos y levemente inclinado para mantener relajadas las muñecas, proporcionar filtro para las pantallas - Formar al personal sobre técnicas para colocar adecuadamente su equipo. - Mantenimiento de posturas correctas. Pausas para descansar la vista y la postura (ya sea de pie o sentado)
Mala calidad del aire en interiores	<ul style="list-style-type: none"> - estrés 	<ul style="list-style-type: none"> - Ventilación apropiada - No apague el Sistema de Climatización de la Oficina - Determinar zonas de fumadores, donde los empleados se vean lo menos expuestos al humo de cigarrillos

Postura sentado	- Fatiga de cuello, hombro, espalda	<ul style="list-style-type: none"> - Si el trabajo requiere el uso de computador y una gran libertad de movimientos es necesario que el plano de trabajo esté situado a la altura de los codos; la altura de la mesa de trabajo deberá ser un poco más baja que la altura de los codos. - Si el trabajo es de oficina, leer y escribir, la altura del plano de trabajo se situará a la altura de los codos, teniendo presente elegir la altura para las personas de mayor talla ya que los demás pueden adaptar la altura con sillas regulables. - La mesa de trabajo debe tener un espacio reservado para las piernas, que permite el confort postural del trabajador. - Debe haber una buena disposición de los elementos a manipular en el área de trabajo, pues no obligará al trabajador a realizar movimientos forzados del tronco con los consiguientes problemas de dolores de espalda. Tanto en el plano vertical como en el horizontal, se deben determinar las distancias óptimas que permitan un confort postural adecuado.
Digitalización	- Riesgo de tendinitis	<ul style="list-style-type: none"> - Utilice apoya manos y realice ejercicios básicos de relajación durante cinco minutos. - Luego de media hora de digitación continua realizar pausas de trabajo.
Estacionamiento	- Atropello o colisión	<ul style="list-style-type: none"> - Estacione acuatado y verifique que nadie se encuentre expuesto a riesgo en los Alrededores del vehículo.
Conducción de vehículo liviano en accesos y estacionamientos	<ul style="list-style-type: none"> - Riesgo de colisión, choque, - Atropello o volcamiento. - Riesgo de golpe contra estructuras del estacionamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Realice inspección previa del lugar. - Practique la conducción a la defensiva. - Jamás deje de observar el reglamento del tránsito y las normas internas de la empresa para el traslado en las vías públicas. - Use siempre el cinturón de seguridad mientras conduce. - Use las dos manos sobre el volante. - No fume mientras conduce. - Para hacer y responder breves llamadas de celular, utilice el accesorio manos libres. - Utilizar zapato bajo.

<p>Conducción de vehículos en carretera.</p>	<p>- Choque, colisión, atropello, volcamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respete los límites de velocidad de la ruta, mantenga siempre una actitud de conducción a la defensiva. - Revise el vehículo antes de operarlo, revise que se encuentre con las mantenciones al día y los documentos legales como revisión técnica, permiso de circulación en el equipo vigente. - Solo conduzca los vehículos de la empresa si posee licencia de conducir vigente y autorización de la Jefatura, para ello. - No fumar ni utilizar celulares mientras conduce, debe utilizar manos libres para ello. - Utilice cinturón de seguridad. - Reporte siempre anomalías en los equipos.
--	---	---

Riesgos del Personal en Salidas a Terreno

Actividades	Riesgos	Medidas Preventivas
<p>Acceso a Obras</p>	<p>- Choque, atropello, volcamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respete las Señalizaciones de Seguridad de la Obra. - Ingrese a máximo 10 km/h. - Camine sólo por pasos habilitados para peatones. - Nunca camine al lado de un vehículo en movimiento. - Mantenga distancia de vehículos pesados. - Asegure un Estacionamiento Seguro consultando a Personal de Obra. - Jamás se exponga a zonas donde se realicen maniobras de izaje y/o levantamiento de cargas. - Usar zapato bajo y de suela ancha para evitar torceduras de tobillos.
<p>Circulación por la Obra</p>	<p>- Tropiezos y Caídas, exposición a Ruidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Circular por la obra acompañado por el Responsable de su visita. - Uso de Casco, chaleco reflectante, mascarilla y todos los elementos que exija la Obra (punteras de seguridad, tapones auditivos, gafas de seguridad, etc) según el riesgo del trayecto a seguir. - El peatón no debe ingresar sin autorización a zonas exclusivas de carga y descarga.
<p>Circulación por la calle a la intemperie</p>	<p>- Exposición a Radiación UV de origen solar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de bloqueador con filtro solar F30-50 - Uso de ropa manga larga - Uso de gafas de protección UV - El peatón nunca debe colocarse en una vía estrecha para dar la pasada a un vehículo. - El peatón nunca debe caminar apegado al costado de un vehículo en movimiento.

		<ul style="list-style-type: none"> - El peatón nunca debe pasar por delante de un vehículo que se encuentre estacionado y funcionando, sin advertir al conductor.
Conducción de vehículos en carretera.	<ul style="list-style-type: none"> - Choque, colisión, atropello, volcamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Respete los límites de velocidad de la ruta, mantenga siempre una actitud de conducción a la defensiva. - Revise el vehículo antes de operarlo, revise que se encuentre con las mantenciones al día y los documentos legales como revisión técnica, permiso de circulación en el vehículo vigente. - Solo conduzca los vehículos de la empresa si posee licencia de conducir vigente y autorización de la Jefatura, para ello. - No fumar mientras conduce. - No utilizar celulares mientras conduce, debe utilizar manos libres para ello. - Utilice cinturón de seguridad. - Reporte siempre anomalías en los equipos.
Conducción de Vehículos en General	<ul style="list-style-type: none"> - Atropellar a terceros - Aplastamiento con el propio vehículo 	<ul style="list-style-type: none"> - El conductor debe dar preferencia a los peatones en las rutas compartidas, es decir, donde transiten peatones y vehículos. - El conductor nunca debe mover su vehículo con personal en los costados. - El conductor debe verificar que no se encuentre personal en los costados o alrededor del vehículo antes de ponerlo en movimiento. - Utilizar el cinturón de seguridad. - El conductor y los peatones deben extremar las precauciones en pendientes o rampas, puesto que el vehículo puede retroceder algunos metros antes de avanzar. - Al detenerse sobre terrenos inclinados poner freno de manos antes de descender del vehículo.

Riesgos de Ejecutivo de Salas de Venta

Actividades	Riesgos	Medidas Preventivas
Uso del computador	<ul style="list-style-type: none"> - Dolor de espalda y cuello 	<ul style="list-style-type: none"> - Formar personal acerca de las posturas correctas de la mano y el brazo cuando trabajan con ordenadores mediante cursos de ergonomía. - Proporcionar mouse y teclados que sean ergonómicos.
Atención de Quejas de los Clientes	<ul style="list-style-type: none"> - Estrés 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratar personas que respondan al perfil de la empresa, para evitar que las exigencias causen estrés en ellos. - Brindar cursos sobre manejo de quejas para que los empleados puedan abordar situaciones que suelen a llegar a ser tensas y críticas.

Hablar por teléfono	- Dolor de cuello	- Permitir al trabajador hacer pausas periódicas. - Si se le proporciona al empleado "manos libres" asegúrese que el volumen de escucha no afecte su sistema auditivo.
Levantamiento de Peso	- Sobreesfuerzo por peso excesivo y/o movimientos bruscos y posturas inadecuadas.	- Aplique las técnicas del manejo manual de cargas. - Si debe transportar pesos superiores a 25 kg (cajas con archivadores llenas de documentos) deberá pedir ayuda a un compañero y/o utilizar ayuda mecanizada. - No rotar el tronco durante el levantamiento de cargas manuales o para tratar de alcanzar un archivador que esté en altura. Para ello deberá levantarse de su escritorio.
Riesgos en Estacionamientos	- atropellamiento	- Señalización clara de las vías de circulación, pasos de peatones, indicadores del sentido de la circulación del tráfico, señales de "stop" en cruces
	- Caídas y tropiezos	- Mantenimiento de zonas limpias de los derrames de agua, aceite y cualquier desperdicio.

CAPÍTULO XVII: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

ARTÍCULO 134: Obligaciones generales

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades generales de todos los empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, las empresas contratistas y subcontratistas **de FG GESTIÓN INMOBILIARIA SpA.** deberán:

- a) Adoptar todas las medidas necesarias para asegurar condiciones adecuadas de salud y seguridad en todas las actividades, proyectos o prestación de servicios que desarrollen.
- b) Proveer a los trabajadores, los equipos de protección personal necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo con los estándares definidos por la empresa.
- c) Comunicar al Administrador de Contrato y al Área de Prevención de Riesgos inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo con consecuencia real o potencial grave o fatal y las enfermedades profesionales diagnosticadas o resueltas.
- d) Mantener el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad debidamente actualizado, difundirlo y enseñarlo a los trabajadores.
- e) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normativas sobre prevención de riesgos profesionales y las obligaciones establecidas en este Reglamento Especial.

ARTÍCULO 135: Obligaciones del Sistema de Gestión

- a) Divulgar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional y las normas, estándares y procedimientos a todos sus trabajadores.
- b) Identificar los peligros, evaluar los riesgos, elaborar el programa de prevención, controlar su ejecución dando cumplimiento a la normativa, legal, reglamentaria y normas y procedimientos operativos y divisionales.

CAPÍTULO XVIII: DE LAS PROHIBICIONES DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

ARTÍCULO 136: Prohibiciones:

Queda estrictamente prohibido a las empresas contratistas y subcontratistas y a sus trabajadores, permitir, aceptar o incurrir en los actos, comportamientos o conductas que a continuación se señalan:

- 1) No proporcionar o no utilizar los elementos de protección personal necesarios para la protección de accidentes y enfermedades, en particular los que protegen contra caídas cuando se trabaja en altura.
- 2) Presentarse a su trabajo sin los equipos de protección personal requeridos y no usar estos en las tareas que requieran su uso.
- 3) Utilizar equipos que requieren permiso específico para operar sin la autorización correspondiente.
- 4) Desobedecer señalización de prohibiciones o restricciones.
- 5) No asegurar equipos materiales y objetos que podrían causar lesiones contra eventuales desplazamientos o caídas.
- 6) Intervenir sistemas eléctricos energizados o equipos con partes en movimiento y con potencial de causar lesiones.
- 7) Usar equipos en mal estado o con fines distintos para los que fueron diseñados.
- 8) Retirar, dañar o deteriorar material de señalización visual o de otro tipo destinada a la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y a la promoción del auto cuidado.
- 9) Desatender las normas o instrucciones de operaciones y de prevención de riesgos impartidas para un trabajo determinado.
- 10) Concurrir a las faenas y permanecer en los recintos de trabajo en estado de embriaguez y/o bajo los efectos del alcohol o drogas. En caso de que un trabajador se presente a su trabajo en manifiesto estado de intemperancia o manifieste dichos síntomas cuando se encuentre trabajando, el supervisor directo tendrá la obligación de dejar constancia de estas circunstancias y obligar al trabajador a hacer abandono del lugar de trabajo.
- 11) Regalar, vender, sustraer o hacer mal uso de los equipos de protección personal o equipos de protección que se le entreguen a cargo.
- 12) Transitar o introducirse en lugares de ingreso restringido sin la debida autorización.
- 13) Movilizarse en vehículos no aptos para el traslado de personal.

- 14) Efectuar conexiones, reparaciones o trabajos eléctricos, sin estar autorizado y capacitado para ello.
- 15) Limpiar, lubricar, subir o bajar de máquinas o equipos en movimiento o disponerse a realizar tales acciones.
- 16) Facilitar vehículos, equipos o maquinarias a personas que no estén autorizadas para usarlos. Se exceptúa al personal que esté en curso de entrenamiento para operarlos, en cuyo caso deben estar bajo la tutela de un supervisor o instructor.
- 17) Promover o participar en juegos o bromas de cualquier tipo que puedan ser causa de accidentes de trabajo.
- 18) Presentar, simular o tratar de sorprender a la jefatura declarando como accidente del trabajo lesiones que no hayan ocurrido a causa o con ocasión del trabajo.
- 19) No declarar o reportar accidentes ocurridos a causa o con ocasión del trabajo.

CAPÍTULO XIX: DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 137.- A las normas de este Reglamento se deben someter todos los trabajadores de la Empresa, así como los que en el futuro trabajen para la misma.

De este Reglamento Interno se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso o digital, además de informarlo en el lugar de trabajo, por medio electrónico u otro que se estime conveniente.

Asimismo, la Empresa proporcionará, en forma gratuita, un ejemplar impreso o digital del presente reglamento, al o a los trabajadores de servicios temporarios que eventualmente sean puestos a su disposición por la respectiva empresa de servicios temporarios, tan pronto ello suceda.

Artículo 138.- El presente Reglamento se presumirá de conocimiento de todos los trabajadores de la Empresa desde el día de su entrada en vigor y, por lo tanto, a partir de esa fecha será de observancia obligatoria.

Artículo 139.- La Empresa se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones del Presente Reglamento cumpliendo las normas legales vigentes que fueren aplicables.

Artículo 140.- El presente Reglamento entrará en vigor después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores con treinta (30) días de anticipación a esa fecha, habiéndose fijado con la debida antelación en sitios visibles de la Empresa.

Artículo 141.- El presente Reglamento Interno tendrá un año de vigencia y se entenderá prorrogado por períodos iguales y sucesivos si no se formulara observación, a lo menos, con 30 días de anticipación a su vencimiento por parte del delegado del personal, cualquier trabajador o las Organizaciones Sindicales respectivas.


C.C:
Inspección del Trabajo
Seremi de Salud
Trabajadores
Asociación Chilena de Seguridad

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Fecha	:	14 de Septiembre de 2022
Versión	:	1
Código	:	RHIOS-001-INM-FGGESTION
Elaborado por	:	Paola Mora Contreras
Revisado por	:	Catalina Fonseca (Área Legal)
Aprobado por	:	Eduardo Quitral (Contraloría)
Vigencia	:	1 año a contar de la publicación

REGISTROS DE ENTREGA

En la siguiente página se muestra el Registro para Entrega del Presente Reglamento a todo Colaborador de FG GESTIÓN INMOBILIARIA Spa.

Grupo de Empresas FG 	REGISTRO DE ENTREGA DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD FG GESTIÓN INMOBILIARIA Spa., Rut. N° 76.951.666-2
---	--

RECIBÍ DE **FG GESTIÓN INMOBILIARIA SPA.** UNA COPIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, EL CUAL ACEPTO Y ME COMPROMETO A ACATAR Y CUMPLIR ÍNTEGRAMENTE.

HAGO PRESENTE QUE DICHO EJEMPLAR ME FUE ENTREGADO EN FORMA GRATUITA.

Nombre Trabajador

R.U.T. N°

Cargo Trabajador

Fecha de Entrega

**Nombre y Firma Representante de la
 Empresa**

Firma del Trabajador

**HUELLA DACTILAR DEL
 TRABAJADOR**