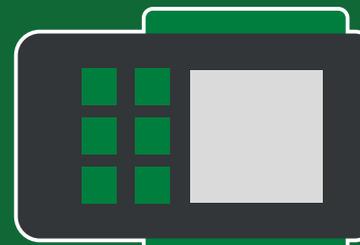


REGLAMENTO INTERNO DE
ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ACHS

Así construimos nuestra seguridad





LA ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, en adelante indistintamente “la ACHS” o “la Empresa”, en ejercicio de las facultades de organización, administración y dirección que le reconoce la legislación vigente, con el **objeto de precisar y clarificar las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores en relación con las labores, permanencia y vida en sus dependencias** y, de conformidad, además, con lo establecido en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, dicta el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

La ACHS, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, enviará copia de este Reglamento, respectivamente, a la Dirección del Trabajo y al Ministerio de Salud.



01_Orden Interno

Capítulo I: Normas Generales	p.6
Capítulo II: De las condiciones de Ingreso	p.6
Capítulo III: Del Contrato de Trabajo	p.9
Capítulo IV: De las Jornadas de Trabajo	p.10
• Párrafo 1: Normas Generales	
• Párrafo 2: De la Jornada Ordinaria	
• Párrafo 3: De los turnos	
• Párrafo 4: De la Jornada Extraordinaria	
• Párrafo 5: Trabajadores exceptuados de la limitación de Jornada	
• Párrafo 6: De la Jornada Parcial	
Capítulo V: De las Remuneraciones	p.15
Capítulo VI: Del Feriado	p.16
Capítulo VII: De las licencias, de otros beneficios vinculados a la maternidad y permisos en general.	p.17
• Párrafo 1: De las Licencias.	
• Párrafo 2: Otros Beneficios vinculados a la maternidad.	
• Párrafo 3: De los permisos.	
Capítulo VIII: De las Sugerencias, Consultas y Reclamos	p.22
• Párrafo 1: De las Sugerencias, Consultas y Reclamos Generales.	
• Párrafo 2: Del Procedimiento de Reclamación del Principio de Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la Empresa.	
• Párrafo 3: De la Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual y del Acoso Laboral.	
Capítulo IX: De las obligaciones de la Asociación Chilena de Seguridad	p.28
Capítulo X: De las obligaciones de los Trabajadores	p.29
Capítulo XI: De las prohibiciones que afectan a los trabajadores	p.33
Capítulo XII: De la terminación del contrato de trabajo	p.35
Capítulo XIII: De las sanciones y del procedimiento de reclamación	p.35
Capítulo XIV: Del Procedimiento de denuncia e investigación de responsabilidades en contra de los trabajadores que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos	p.37
Capítulo XV: Normas de Seguridad General	p.40

02_Higiene y Seguridad

Capítulo I: Disposiciones Generales	p.47
Capítulo II: De las Obligaciones.....	p.48
Capítulo III: De las Prohibiciones	p.55
Capítulo IV: De las Sanciones y Reclamos	p.57
Capítulo V: Procedimientos, Recursos y Reclamaciones	p.58
Capítulo VI: Denuncias de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales	p.61

03_Anexos

N° 1: Turnos y Jornadas ACHS.....	p.102
N° 2: Registro de Cargos de la ACHS.....	p.120
N° 3: Funciones del Comité Paritario.....	p.67
N° 4: Del Derecho a Saber	p.68
• Ficha Obligación de Informar Riesgos Laborales	
• Política de Seguridad y Salud del Trabajo	
• Procedimiento para Elementos de Protección Personal	
• Medidas Preventivas	
• Procedimientos	
N° 5: Clases de Fuego y Clases de Extinción para Combatirlos.	p.51
N° 6: Procedimiento de Control y Gestión de Incidentes ACHS.	p.52





1

Artículo 1° -pag.6

Este reglamento regula los **requisitos, derechos, obligaciones y prohibiciones** de todos los trabajadores.



2

Artículo 9° -pag.10

Jornada de Trabajo es el **tiempo durante el cual el trabajador presta sus servicios** al empleador en conformidad al contrato.



3

Artículo 26° -pag.15

Las remuneraciones se pagarán **por mes vencido**, a más tardar el último día hábil de cada mes.

5 artículos que debes aprender

4

Artículo 28° -pag.16

Los trabajadores con más de un año en la ACHS tendrán derecho a un feriado anual con goce íntegro de remuneraciones.

+1 año

5

Artículo 41° -pag.28

La ACHS, con la finalidad de **proteger la persona y dignidad de sus trabajadores**, se obliga a cumplir sus obligaciones.





01

ORDEN INTERNO



En este capítulo encontrarás las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de la ACHS y Empresas de Servicios Transitorios.



Capítulo I:

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1°

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones y prohibiciones, y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de la ACHS y de las Empresas de Servicios Transitorios, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

ARTÍCULO 2°

Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Capítulo II:

DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 3°

Las personas interesadas en ingresar, como trabajadores de la ACHS, deberán entregar en la Gerencia de Personas o en la dependencia a la cual se delegue esta responsabilidad, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

- a.** Fotocopia de su Cédula Nacional de Identidad.
- b.** Currículum Vitae.
- c.** Certificado de Nacimiento del Postulante.

- d. Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
- e. Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación.



- g. Certificado de Situación Militar al día, postulantes hombres entre 18 y 45 años, cuando corresponda.
- h. Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera, entre otros:
 - **Auxiliar de Enfermería:** Registro SEREMI Salud.
 - **Médicos especialistas:** Certificado CONACEM.
 - **Expertos en Prevención:** Registro SEREMI Salud.
 - **Auxiliares de Rayos:** Registro SEREMI Salud.

Para los cargos técnicos y profesionales del área salud, los certificados de estudios deberán presentarse legalizados ante notario, indicando que es "Copia Fiel del documento original que he tenido a la vista".

- i. Los profesionales de la salud deben entregar un Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud, en los casos que la ACHS lo requiera.
- j. Los profesionales y técnicos de la salud que ingresen a prestar servicios deberán también presentar:
 - Carnet o Certificado de Vacunación contra la Hepatitis B (3 dosis administradas). En caso de no contar con éste, deberá traer el examen de resultados de anticuerpos anti antígeno de superficie para Hepatitis B que acredite que se encuentra inmune.
 - Certificado de realización de los siguientes cursos, con vigencia no superior a 5 años (sólo en caso de contar con ellos): Reanimación Cardiopulmonar (RCP) y curso homologable a Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).
- k. Los postulantes al cargo de médico, titulados a contar del 18 de abril del año 2009, deberán haber rendido y aprobado el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina. Por otra parte, todos los médicos contratados por la ACHS o que presten servicio para ella deberán contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Médica o Bad Practice -con características definidas por la Asociación-, contratado con alguna compañía de seguros.
- l. Certificado de Cesación de Servicios otorgado por el empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo.

- m.** Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- n.** Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la ACHS. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador, cuya fotocopia deberá entregar a la ACHS.
- o.** Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral, en el caso de menores de 18 años de edad.



La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.

ARTÍCULO 4°

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la ACHS someterse a una evaluación psicológica, psicotécnica y sensotécnica. En los casos que corresponda, entrevistas de competencia y exámenes de salud, que ésta determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

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

Capítulo III:

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 5°

Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por la ACHS y ésta decidiera contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente, del cual un ejemplar quedará en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. En éste deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6°

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de las Leyes y de este Reglamento.

ARTÍCULO 7°

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Código del Trabajo.

El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la ACHS mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta de aquella en la cual preste servicios.

Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el artículo 12 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 8°

Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquél estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la ACHS o modificarlos directamente en el sistema computacional de información del personal, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la unidad de personal respectiva, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la ACHS de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

Capítulo IV

DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

PÁRRAFO 1º: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 9º

Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato.

Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de ésta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la ACHS.

El tiempo que el trabajador ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 10º

La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por ésta.

La jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.

Si las labores se desarrollan en servicios o establecimientos de la ACHS que operan bajo el "Sistema de Turnos", la duración y distribución de la jornada será la que se regula en el Párrafo 3º de este Capítulo, "De los Turnos".

Para los efectos de lo establecido en el inciso precedente, se entenderá que un trabajador labora en "Sistema de Turnos" cuando la prestación de los servicios para los que fue contratado la realiza en forma rotativa y alternada con otros dependientes, de acuerdo a un orden previamente establecido, atendida la necesidad de dicho servicio de brindar atención continua y realizar trabajos diurnos, nocturnos o las 24 horas.

ARTÍCULO 11°

Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia.

El margen de la holgura a que se refiere el inciso anterior, constituye sólo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y, por tanto, no se considerará tiempo trabajado.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

Sólo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la Jornada Ordinaria, o llegar a dichos lugares con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su Jefe directo o habilitado para tal efecto, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

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

ARTÍCULO 12°

Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignará en el registro de puntualidad.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las sanciones previstas en el Capítulo XIII, el hecho de incurrir el trabajador en tres o más atrasos en un mes, será sancionado con amonestación escrita del Jefe directo, con copia a la respectiva carpeta de vida.

Efectuada la amonestación a que se refiere el inciso anterior, la reincidencia en dos nuevos atrasos, en cualquier mes dentro del período comprendido en los once meses siguientes al mes en que se incurrió la falta anterior, se sancionará con una segunda amonestación, de la que se enviará, además, copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Sí, no obstante las sanciones reglamentarias precedentes, el trabajador reincidiere nuevamente en un atraso en cualquier mes dentro del mismo año, la Empresa, a solicitud de la gerencia respectiva, podrá poner término al contrato, sin derecho a indemnización alguna, invocando la causal establecida en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 13°

Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo a lo señalado en este Reglamento.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo Jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la gerencia correspondiente.

PÁRRAFO 2°: DE LA JORNADA ORDINARIA

ARTÍCULO 14°

La Jornada Ordinaria tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco horas semanales, la que podrá ser distribuida de lunes a viernes o de lunes a sábado respecto de los trabajadores que se desempeñan en labores no exceptuadas del descanso dominical y en días festivos.

En el caso de aquellos dependientes que prestan servicios en actividades exceptuadas de descanso en tales días, dicha distribución incluirá domingo y festivos, y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley; todo ello sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue la Dirección del Trabajo con arreglo a lo dispuesto en el Código del ramo.

ARTÍCULO 15°

La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de la ACHS, en algunos de los siguientes casos:

- a. Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- b. Cuando deban impedirse accidentes.
- c. Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

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

PÁRRAFO 3°: DE LOS TURNOS

ARTÍCULO 16°

Los turnos se distribuirán en forma tal que se labore continuamente todos los días de la semana, incluidos domingo y festivos. Además, la distribución de los turnos en los diversos establecimientos o áreas de trabajo será de carácter rotativo, con un día de descanso en la semana, a lo menos.

Sin perjuicio de los turnos a que se refiere el artículo siguiente, forman también parte del presente párrafo todos los sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos autorizados y que apruebe el Director del Trabajo, en ejercicio de las facultades que le confiere el actual inciso 6° del artículo 38 del Código del ramo.

ARTÍCULO 17°

Los trabajadores de la ACHS se regirán, en general, por los turnos contenidos en el Anexo N°1 de este Reglamento, sobre "Jornadas Normales y por Sistemas de Turnos para Trabajadores de la ACHS", el que deberá entenderse que forma parte integrante de este Reglamento y de los contratos individuales de trabajo, para todos los efectos a que haya lugar.

PÁRRAFO 4°: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

ARTÍCULO 18°

Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 19°

Ningún trabajador de la ACHS podrá trabajar horas extraordinarias si éstas no han sido previamente pactadas por escrito con el respectivo Jefe del área o con la Jefatura en quien se delegue esta responsabilidad.

ARTÍCULO 20°

Las horas extraordinarias devengadas hasta el día 20 de cada mes, y así sucesivamente, se pagarán con el recargo legal o el convencional vigente que corresponda y su ajuste y pago se harán conjuntamente con la remuneración mensual del trabajador.

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

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de éstos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto.

PÁRRAFO 5°: TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA

ARTÍCULO 21°

No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la Ley, como los gerentes, subgerentes o Jefes de departamento, apoderados con facultades de administración; y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, vendedores y los que no ejercen sus funciones en los establecimientos o dependencias de la ACHS, como los expertos en prevención de riesgos, cobradores, inspectores, promotores y otros.

También quedarán excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

Con todo, estos trabajadores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la Jefatura respectiva.

ARTÍCULO 22°

De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 23°

Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en la ACHS, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

PÁRRAFO 6°: DE LA JORNADA PARCIAL

ARTÍCULO 24°

Los trabajadores que fueren contratados por la ACHS con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontrarán afectos a la normativa señalada en el Código del Trabajo.

Capítulo V:

DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 25°

La remuneración que percibirán los trabajadores de la ACHS será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

ARTÍCULO 26°

Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, por mes vencido, a más tardar el último día hábil de cada mes, conforme lo dispuesto en el artículo 54 del Código del Trabajo.

Para una mayor seguridad y para facilitar su pago, la Asociación ha celebrado convenios con distintos bancos comerciales, a fin de depositar la remuneración del trabajador que así lo solicite, directamente en la cuenta bancaria o cuenta vista, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento. En todo caso, el trabajador deberá constatar el monto recibido en la liquidación o en el sistema computacional de información del personal.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de dudas respecto de la forma cómo se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de sus Jefaturas.

El anticipo de remuneraciones se pagará a más tardar el día 15 de cada mes y su monto será variable dependiendo de lo solicitado expresamente por el trabajador, el que en ningún caso podrá exceder del

40% de su respectivo sueldo base, deducido el saldo en contra que pudiere presentar el trabajador al momento del pago de dicho anticipo.

Cualquier solicitud de modificación del monto del anticipo deberá ser formulada por escrito por el trabajador, el cual comenzará a regir al mes siguiente de su petición.

ARTÍCULO 27°

La ACHS deducirá y retendrá de las remuneraciones de sus trabajadores las sumas que sean procedentes de conformidad y con las limitaciones establecidas en la legislación vigente.

Capítulo VI:

DEL FERIADO

ARTÍCULO 28°

Los trabajadores con más de un año de servicio en la ACHS tendrán derecho a un feriado anual con goce íntegro de remuneraciones, que se otorgará de acuerdo con las normas legales y lo pactado contractualmente.

Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades de la ACHS.

ARTÍCULO 29°

El feriado deberá tomarse una vez al año, y debe ser ingresado en el sistema computacional de información del personal o solicitarlo por escrito, con a lo menos treinta días de anticipación a la época en que se desee hacer uso de él y respetando, en todo caso, la planificación elaborada por las Jefaturas del área respectiva. Después de aprobada dicha solicitud, el trabajador deberá derivar a la unidad o encargado respectivo, el comprobante debidamente firmado por él y su jefatura.

Por acuerdo entre la ACHS y el trabajador, que deberá constar por escrito, excepcionalmente se podrá convenir el uso del feriado en forma fraccionada o acumulada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar sólo respecto del exceso de diez días hábiles consecutivos de vacaciones.

De conformidad a la legislación vigente, ningún trabajador podrá acumular más de dos períodos de feriado legal. Si el trabajador por cualquier causa, llegara a acumular dos períodos de feriado

legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los períodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo período.

ARTÍCULO 30°

La exigencia de más de un año de servicios para tener derecho a feriado, se contará a partir de la fecha de ingreso del trabajador a la ACHS.

ARTÍCULO 31°

Los trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la ACHS.

Para lo anterior, sólo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Capítulo VII:

DE LAS LICENCIAS, DE OTROS BENEFICIOS VINCULADOS A LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL

PÁRRAFO 1°: DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 32°

Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Empresa, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

ARTÍCULO 33°

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

- a. Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo:** El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

La obligación de la ACHS de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares, se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

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

b. Licencia por Enfermedad: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la ACHS, por sí o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente.

Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Ésta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegará en forma virtual a la ACHS, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo.

Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

La ACHS podrá disponer visitas domiciliarias o contactarse vía comunicaciones telefónicas con el trabajador enfermo, ya sea por sus medios o a través del Servicio de Salud o ISAPRE respectiva, sin perjuicio de tomar las medidas administrativas o laborales que estime procedente, en caso de no cumplirse con lo indicado en la licencia médica.

c. Licencia por Maternidad: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un período que, de acuerdo a la Ley actual, se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de éste, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que esté afiliada.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

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

- d. Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad:** En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el período que el Servicio que tenga a cargo la atención médica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

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

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

PÁRRAFO 2º: OTROS BENEFICIOS VINCULADOS A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO 34º

De conformidad con la legislación vigente tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

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

ARTÍCULO 35º

Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la ACHS o en las que ésta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerará como efectivamente trabajada para efectos remuneracionales. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

PÁRRAFO 3°: DE LOS PERMISOS

[Permisos vinculados al nacimiento de un hijo]

ARTÍCULO 35 bis:

Permiso Postnatal Parental: Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso 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,

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, 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.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

La Empresa estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, éstas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la Empresa 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.

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 del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

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.

Permiso Paternal: 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 también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva.

[Permiso por enfermedad gravísima de hijo menor de 18 años]

ARTÍCULO 36°

Cuando la salud de un menor de 18 años de edad requiera la atención personal de sus padres, ya sea con motivo de un accidente grave o enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, circunstancias que deberán ser acreditadas mediante certificado médico, la madre trabajadora o quien tenga este derecho, podrá solicitar un permiso para ausentarse del trabajo, conforme a lo señalado en el artículo 199 bis del Código del Trabajo.

[Permiso por fallecimiento]

ARTÍCULO 36° bis:

Respecto a los permisos por fallecimiento, la Asociación se regirá por lo dispuesto en el Código del Trabajo.

[Permisos Administrativos]

ARTÍCULO 37°

Se entiende por permiso administrativo, para los efectos de este Reglamento, la autorización que se da al trabajador para ausentarse de su lugar de trabajo, a efectos de resolver problemas de carácter particular.

Cada trabajador podrá disponer, por concepto de estos permisos, de hasta 24 o 27 horas en el semestre, según sea jornada ordinaria diaria de 8, 9 o más horas, respectivamente. De estas horas, dos tercios serán de cargo del empleador y un tercio de cargo del trabajador.

Las 24 ó 27 horas de permiso no podrán solicitarse de una sola vez, salvo casos excepcionales, debidamente calificados por el Jefe directo.

El trabajador podrá recuperar las horas que son de su cargo, si las labora dentro de los 30 días siguientes a su utilización. Excepcionalmente, en aquellos casos calificados en que al trabajador no le sea posible recuperar las horas dentro del lapso señalado, podrá hacerlo dentro de un plazo no mayor a 90 días, a cuyo término, en caso de no haberse producido la recuperación de horas, se procederá al respectivo descuento.

Los permisos serán calificados y autorizados por el Jefe respectivo, debiendo ser solicitados por el trabajador con a lo menos 24 horas de anticipación, salvo casos de excepción y extrema urgencia.

Los trabajadores sujetos a jornada parcial, podrán optar a estos permisos en forma proporcional a su jornada, proporcionalidad que se calculará sobre una base de 24 horas en el semestre.

Capítulo VIII:

DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS

PÁRRAFO 1º: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES

ARTÍCULO 38º

La ACHS, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos.

ARTÍCULO 39º

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que éste debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean éstos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien sólo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal,

a la gerencia respectiva o a la Gerencia de Personas. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su Jefe inmediato cuando éste pudiere estar o aquél creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del Jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

ARTÍCULO 40°

El Jefe directo del trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquél en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

PÁRRAFO 2°: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 40 bis:

La Empresa dará 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.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a las siguientes reglas:

- a.** El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- b.** Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- c.** La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d.** Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

- e. En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 154 N° 6 del Código del ramo, el Anexo N° 2 de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Empresa y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

PÁRRAFO 3°: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 40 bis A:

Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Por ende, el acoso sexual es un hostigamiento o conducta de tipo sexual por parte de un superior jerárquico o par del afectado/a, no consentido por la persona a quien va dirigido y que incide negativamente en la situación laboral del trabajador/a.

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

- a. Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
- b. Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
- c. Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.



En el caso de acoso sexual, se deberá seguir el procedimiento de denuncia, investigación y sanción que se detalla en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 40 bis B:

Todo trabajador/a de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección Superior y/o a la Gerencia de Personas de la Empresa, facultándose también para estos efectos a las asistentes sociales de esa Gerencia; o la Inspección del Trabajo competente.

ARTÍCULO 40 bis C:

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por la Empresa en un plazo máximo de 30 días corridos. Para lo anterior, la Gerencia de Personas designará a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer estas materias, quien si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

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, la jerarquía del acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de recepcionado el reclamo.

ARTÍCULO 40 bis D:

La denuncia dirigida a la Gerencia de Personas deberá ser escrita, indicando el denunciante su nombre, apellidos y R.U.T., el cargo que ocupa en la Empresa; unidad donde se desempeña; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 40 bis E:

Recibida la denuncia, la Empresa tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 40 bis F:

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a la Gerencia de Personas, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la re-destinación de una de las partes, permiso temporal con goce de remuneraciones u otra medida que estime del caso, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 40 bis G:

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 de la investigación y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 40 bis H:

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, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 40 bis I:

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los artículos 45 y siguientes de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1 letra b del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ARTÍCULO 40 bis J:

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Gerencia de Personas de la Empresa a más tardar dentro de 20 días contados desde el inicio de la investigación y notificada, en forma personal, a las partes dos días después de entregado el informe.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en el plazo de 3 días siguientes al conocimiento del informe, 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 misma. Este informe será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado.

ARTÍCULO 40 bis K:

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por la Gerencia de Personas, quien realizará los ajustes pertinentes al informe, el que será notificado a las partes a más

tardar al quinto día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 días.

ARTÍCULO 40 bis L:

El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar las medidas de resguardo, tales como las descritas en el artículo 40 bis letra F, u otras que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTÍCULO 40 bis M:

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 este Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Por otra parte, el que denuncia falsa y maliciosamente a otro trabajador/a de acoso sexual e hiciera pública tal denuncia, será sancionado por la Empresa de acuerdo a la normativa interna u otra que la legislación establezca.

Este procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de Acoso Laboral, entendiendo por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

- 1.** Deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
- 2.** Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisara, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

3. Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

Capítulo IX:

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 41°

La ACHS, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la Dirección con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Empresa podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Empresa a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de éstos.
8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres

y mujeres que presten un mismo trabajo, la Empresa seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo VIII de este Reglamento y en las Leyes N°20.005 y N° 20.348, respectivamente.

- 9.** No discriminar por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de éstos.
- 10.** No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
- 11.** Velar para que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
- 12.** No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.
- 13.** No inmiscuirse en las actividades sindicales lícitas de los trabajadores.
- 14.** Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
- 15.** Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el capítulo VIII de este Reglamento.
- 16.** No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
- 17.** Desarrollar acciones para mantenerse como una Empresa libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.
- 18.** Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Asociación como en la comunidad que la rodea.
- 19.** Reservar, a lo menos, un 1% de su dotación anual para personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación que establece la Ley N° 20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- 20.** Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos y servicios, en un contexto de responsabilidad social.

Capítulo X:

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42°

Son obligaciones de los trabajadores de la ACHS, además de las que emanan de las Leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

- 1.** Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no sólo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la ACHS, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento.
- 2.** Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
- 3.** Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
- 4.** Respetar a la ACHS y a sus representantes, en su persona y dignidad.
- 5.** Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la ACHS.
- 6.** Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la ACHS y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento. Asimismo, los trabajadores que tengan acceso a los sistemas de información para consultar y/o registrar antecedentes de los pacientes atendidos en nuestros Centros de Atención Médica (fichas médicas electrónicas) velarán por mantener el carácter privado de esa información.
- 7.** Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la ACHS.
- 8.** Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus Jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la ACHS.
- 9.** Dar cuenta a la Administración, verbalmente o por escrito, de cualquier observación que les formulen los clientes y el público sobre los servicios brindados por la ACHS, o de cualquier iniciativa conducente a su mejor atención.
- 10.** Informar al Jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
- 11.** Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Empresa, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
- 12.** Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.

- 13.** Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante la tarjeta magnética o de reloj control, o en el libro de asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
- 14.** Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Empresa, que imparte la ACHS a todos sus trabajadores.
- 15.** Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la ACHS procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
- 16.** Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
- 17.** Velar en todo momento por los intereses de la ACHS, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
- 18.** Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la ACHS ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, máquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
- 19.** Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la ACHS otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta la Gerencia de Personas.
- 20.** Dar facilidades al personal de portería para la revisión aleatoria, en un lugar privado y en forma confidencial, de cualquier paquete, bulto o elemento similar que el trabajador pudiere estar ingresando o retirando de los recintos de la ACHS, en atención a que dicho personal tiene competencia para requerirlo en tal sentido, ya que existe como norma general, prohibición de efectuar dichos ingresos o retiros.
- 21.** En relación con lo anterior, todo trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la ACHS deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.
- 22.** Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
- 23.** Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la ACHS sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.
- 24.** Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Asociación les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.

- 25.** Solicitar a su Jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la ACHS que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.
- 26.** Portar, en el lugar y del modo instruido, la tarjeta de identificación personal que la ACHS entrega a sus trabajadores, siendo responsables de uso y conservación. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta se deberá avisar inmediatamente a la unidad respectiva.
- 27.** Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Asociación determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.
- 28.** Los trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.
- 29.** Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones de la Asociación Chilena de Seguridad.
- 30.** Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la Asociación son personales, secretas e intransferibles, debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otro trabajador o de una tercera persona ajena a la ACHS.
- 31.** Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la ACHS debido a actos negligentes de su parte. En caso que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedará sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitará conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este reglamento.
- 32.** Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la ACHS. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.
- 33.** Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la ACHS, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas sólo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.
- 34.** En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la Asociación, como por ejemplo, los préstamos del Fondo de Beneficios del Personal, etc.
- 35.** Los trabajadores a quienes por su labor en la empresa se les haya asignado vehículos

institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito. En caso de infracción a esta última se aplicarán, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.

- 36.** Será obligación de todo trabajador conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos dispuesto por la ACHS y que se establece en el capítulo XIV de este Reglamento.
- 37.** Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, según se contienen en el Código de Ética ACHS (ver Anexo N° 7: "Código de Ética ACHS"), los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
- 38.** En general, observar una conducta correcta y honorable.

Capítulo XI:

DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 43°

Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

- 1.** Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- 2.** Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducir las en los lugares de trabajo, consumirlas en éstos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.
- 3.** Mantener una conducta dentro o fuera de la ACHS, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Empresa, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la Institución.
- 4.** Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo. Sólo se exceptúan de esta prohibición, las personas autorizadas por la ACHS y por las autoridades competentes.
- 5.** Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la ACHS.
- 6.** Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
- 7.** Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la ACHS.
- 8.** Sustraer y retirar bienes de la ACHS sin la autorización formal correspondiente.
- 9.** Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la ACHS, o adulterar o falsear las propias.
- 10.** Quedarse, sin autorización, en los recintos de la ACHS después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.

- 11.** Permanecer, sin autorización o motivo justificado, especialmente en los establecimientos hospitalarios, fuera de la jornada laboral que les corresponde. En particular, cuando se encuentran haciendo uso de días libres o gozando de feriado. Se exceptúan de esta prohibición los casos de concurrencia a dichos recintos por causas de atención médica –la que debe acreditarse con el respectivo carné de citación y con ocasión del pago de remuneraciones u otras prestaciones de carácter laboral, y por el tiempo requerido para la gestión de que se trate. En estas situaciones el trabajador concurrirá directamente al sector donde deba realizar su trámite debiendo abstenerse, para evitar interrupciones en el trabajo de los demás, de visitar otros servicios o dependencias a los cuales no necesita asistir.
- 12.** Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
- 13.** Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la ACHS, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.
- 14.** Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la ACHS y, además, en el caso de los expertos en prevención de riesgos, prestar servicios o realizar actividades particulares propias de su condición de tales, en Empresas adheridas a la Asociación Chilena de Seguridad, aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.
- 15.** Comprar o vender, por cuenta de la ACHS, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.
- 16.** Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la ACHS, en trabajos ajenos a ésta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el Sistema de Correo Electrónico existente en la ACHS ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.
- 17.** Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la ACHS a todos sus trabajadores.
- 18.** Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o diskette (CD) no autorizados previamente por la gerencia respectiva, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos, lay-out o planos desarrollados por y/o para la ACHS con otros fines que los previstos por la Empresa o para ser utilizados por otras Empresas.
- 19.** Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses de la ACHS, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.
- 20.** Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la ACHS cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiese servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).
- 21.** Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para

con la ACHS, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de ésta. Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales, la formulación de procedimientos clínicos, de mantención de equipos y sistemas, de técnicas de curación y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la ACHS.

- 22.** Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la RED ACHS, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien ésta delegue.
- 23.** Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

Capítulo XII:

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 44°

El Contrato de Trabajo termina en los casos que autoriza la Ley, debiendo cumplirse las formalidades que ésta prescribe.

Capítulo XIII:

DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 45°

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la ACHS el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la ACHS tiene en beneficio de los trabajadores.

Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la ACHS de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 46°

Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una mejor resolución, como asimismo, adoptará todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

ARTÍCULO 47°

Recibido el informe a que se refiere el artículo anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o a amonestarlo verbalmente o por escrito; o remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, previa autorización de la Gerencia respectiva en su caso, a la Gerencia de Personas para que ésta determine las acciones a seguir. Esto último sólo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal para la ACHS, hagan aconsejable y/o ameriten la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de multas o, por último, la terminación del respectivo Contrato de Trabajo.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo. Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la empresa, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la Administración de la ACHS.

ARTÍCULO 48°

El trabajador al cual se aplique una sanción, sea por su superior directo o por la Gerencia de Personas, podrá apelar de lo resuelto ante el Jefe del superior que aplicó la sanción o ante el Gerente General, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si ésta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenará se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el Jefe del superior directo del sancionado o el Gerente General, en su caso, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

Capítulo XIV:

DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN CONTRA DE LOS TRABAJADORES QUE INCUMPLAN EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

ARTÍCULO 49°

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 a funcionario público nacional o extranjero y el delito de receptación, la Asociación Chilena de Seguridad podría ser responsable de estos delitos, así como de cualquier otro que la legislación incorpore como ilícito susceptible de ser atribuido a personas jurídicas en el futuro, en la medida que los trabajadores y dependientes de la misma los cometan dentro del ámbito de sus funciones.

ARTÍCULO 49° A:

Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores: Todo trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar en respeto de los principios y valores de la Institución. Asimismo, se compromete a conocer y cumplir íntegramente la Política de Prevención de Delitos sancionados por la Ley N° 20.393, dispuesta por la Institución en la Intranet y a través de los mecanismos comunicacionales utilizados por la ACHS.

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 Institución, todo trabajador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia.

ARTÍCULO 49° B:

Será obligación de todo trabajador conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos dispuesto por la ACHS. 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 cumplir los principios y valores éticos que informa la Institución y las leyes de la República.

ARTÍCULO 49° C:

Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Modelo de Prevención de Delitos.

ARTÍCULO 49° D:

Las normas y procedimientos que se contienen en el presente título, todas referidas al cumplimiento de las conductas establecidas por el Modelo de Prevención de Delitos, que en uso de sus facultades de administración ha dictado la Institución, 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 Institución.

ARTÍCULO 49° E:

Definiciones: Para efectos de este capítulo, se deja establecido que los conceptos definidos en la ley, regirán de igual modo para la ACHS.

Sin perjuicio de lo anterior, y como una forma de ayudar al entendimiento de la presente sección, 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 de acuerdo a lo establecido en el artículo 250° 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 2° de la Ley 18.314 .
- **Receptación:** Consiste en la acción de quien, teniendo conocimiento de la comisión de un delito de hurto, robo, receptación, apropiación indebida y/o hurto de animales, o no pudiendo menos que conocerla, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de la comisión de aquellos delitos.
- **Modelo de Prevención de Delitos (MPD):** Es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la materialización de los riesgos de delitos señalados en la Ley N°20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero). La gestión de este modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en conjunto con la alta administración de la Institución.
- **Encargado de Prevención de Delitos (EPD):** Funcionario a cargo de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el MPD.

ARTÍCULO 49° F:

Del Procedimiento de Denuncia: Es política de la Institución y obligación de todos quienes se desempeñan en ella, aplicar y respetar las medidas que se impartan con el objeto de mantener un ambiente que prevenga situaciones de incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos (MPD), 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 o terceros que incumplan el MPD dentro o fuera de la Institución:

1. Las denuncias podrán ser efectuadas a través de la página web y/o intranet (imagen o banner, señalando el canal de denuncias).
2. Recibida la denuncia, el Encargado de recepcionarla, designado por la Institución para estos efectos, iniciará la etapa de investigación debiendo notificar al denunciado, del inicio de un procedimiento de investigación siempre y cuando la denuncia haya sido aceptada por el Comité de Ética. En casos graves, en que existan circunstancias que indiquen la participación en un delito, se podrá proceder sin notificación alguna remitiendo directamente los antecedentes a la autoridad competente.
3. Todo el proceso de investigación se consignará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por este Encargado, de las declaraciones efectuadas por los testigos, si los hubo, y de las pruebas que se aportaron. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará al denunciado la posibilidad de ser oído.

4. Una vez que este Encargado haya concluido la etapa de investigación, procederá a emitir un Informe sobre la existencia de hechos constitutivos de infracción al MPD y someterá a evaluación del Comité de Ética los resultados de dicha investigación. Este Informe deberá constar por escrito y estar debidamente fundado.
5. El Informe contendrá la identificación del denunciado, de los testigos que declararon y de la prueba ofrecida, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó y las sanciones que se proponen para el caso. En caso que los hechos denunciados revistan el carácter de delito se remitirán los antecedentes a las autoridades competentes.
6. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas en el Capítulo XIII del presente Reglamento Interno.
7. La ACHS se obliga a respetar en todo momento los derechos fundamentales de los trabajadores denunciados y denunciantes.
8. En todo lo no regulado en el presente título, será aplicable el procedimiento sancionatorio establecido en el Capítulo XIII del presente Reglamento Interno.

Capítulo XV:

NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

ARTÍCULO 50°

La Asociación está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- a. El control audiovisual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- b. Deberá ser conocido por los trabajadores de la Empresa.
- c. Su emplazamiento no abarcará lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la Empresa, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laborativa (laboral), como los baños, casilleros y salas de vestuarios.

NORMAS SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA ACHS:

ARTÍCULO 50° bis

La información que genera y gestiona la ACHS, constituye un activo estratégico clave para asegurar la continuidad del negocio. En este contexto, las Políticas de Seguridad de la Información están orientadas a proteger la información en la totalidad de su ciclo de vida (creación, difusión, modificación, almacenamiento, preservación y eliminación), los medios que permiten dicho ciclo y las personas que acceden a la información y/o manipulan.

La ACHS, protegerá los recursos de información y la tecnología usada para su procesamiento de las amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información. Además de poder garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

La ACHS reconoce como activos de información a todos los elementos relevantes en la producción, emisión, almacenamiento, comunicación, visualización, recuperación y destrucción de información de valor para la empresa.

Para su clasificación se consideran los siguientes criterios:

- Nivel de sensibilidad asociada a la información derivados del criterio interno y marco regulador externo.
- Nivel de disponibilidad del recurso en función del número de personas afectadas por indisponibilidad, funcionamiento irregular, pérdida de imagen y tiempo de recuperación.
- Nivel de inversión económica de reposición ante la pérdida.

Principios de las Políticas de Seguridad de la Información:

- Promover una cultura entre sus colaboradores, orientada a la seguridad de la información.
- Comprometer a la alta dirección en la difusión, consolidación y cumplimiento de la política.
- Establecer los mecanismos para garantizar la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información de la ACHS.

Objetivo General: Asegurar la continuidad operativa de los equipos y sistemas destinados al tratamiento, procesamiento, almacenamiento, comunicación y soporte de los sistemas de información.

Objetivos Específicos: Proteger los recursos de información de la ACHS en todos sus medios de soporte, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

Alcance: Las Políticas de Seguridad de la Información de la ACHS, aplican en todos los ámbitos de la Empresa a todos sus colaboradores, a todos los recursos dispuestos para el tratamiento, procesamiento, almacenamiento, comunicación y soporte de los sistemas de información, y a la totalidad de sus procesos, ya sean internos o externos vinculados a través de contratos o acuerdos con terceros.

Estas Políticas de Seguridad de la información deben ser conocidas, respetadas y aplicadas por todos los colaboradores de la ACHS, e incluyen los 10 dominios de control y buenas prácticas recomendadas por la ISO 27002:2005, y se enmarcan en el cumplimiento de las leyes: N°17.336 sobre Propiedad

Intelectual, N°19.223 sobre Delito Informático, N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada de las Personas, N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, N°19.812 que modifica ley N°19628 sobre Protección de la Vida Privada de las Personas, N°19.927 sobre Delitos de Pornografía Infantil, N°20.575 sobre el Tratamiento de Datos Personales, N°20.584 sobre la Reserva de la Información contenida en la ficha clínica, N°20.635 que adecua el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2006 del Ministerio de Salud, N°20.575 que establece el Principio de Finalidad en el Tratamiento de Datos Personales; al Decreto N°41 que regula el Contenido, Almacenamiento, Administración, Protección y Eliminación de Fichas Clínicas, de manera de resguardar el correcto empleo, disponibilidad y confidencialidad de las mismas.

Algunos puntos a considerar por los colaboradores:

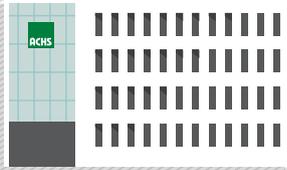
- Las cuentas de usuario junto a sus claves son personales e intransferibles.
- Usar los recursos proporcionados por la ACHS solo para los fines que se han dispuesto.
- El correo electrónico proporcionado por la ACHS, es para el desempeño de sus funciones, no para fines personales.
- Toda la información de carácter sensible que sea conocida por el colaborador producto del desarrollo de sus funciones debe ser tratada como tal, por lo que la debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados.
- Queda prohibido el uso de software que no sea validado e instalado por el área de informática.
- Queda prohibida la descarga, comunicación, visualización y almacenamiento de cualquier



En el caso de apreciarse mala fe en la incorrecta utilización de la Información y recursos de su utilización, la ACHS podrá sancionar al usuario con las medidas descritas en el capítulo XIII artículo 45 del presente RIOHS.

tipo de material, tal como pornografía, discriminación religiosa, sexual, racial, correos en cadenas u otros de carácter ofensivo o discriminatorio, en los sistemas de información de la ACHS.

- La ACHS se reserva el derecho de monitorear aleatoriamente el uso que dan los colaboradores a los recursos entregados para el desarrollo de sus funciones, respetando en todo caso los derechos fundamentales de los trabajadores, especialmente su honra, intimidad y la inviolabilidad de su correspondencia privada. Cuando existan indicios o presunciones fundadas de uso ilícito o abusivo de los sistemas de información de la ACHS, por parte de un colaborador, podrá ordenarse la realización de una revisión o auditoría interna, la que será practicada por el Oficial de Seguridad de la Información o el área de Auditoría Interna, en coordinación con el área de Informática. Si el trabajador lo desea, ello podrá realizarse en presencia de su jefatura o algún tercero convenido entre las partes.



1

Artículo 51° -pag.47

Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo.



2

Artículo 54° -pag.48

Será preocupación de la Empresa adoptar medidas de Prevención de Riesgos para **proteger la vida y salud de trabajadores.**

3

Artículo 84° -pag.54

El trabajador a cargo de un elemento de protección personal, **deberá usarlo mientras se encuentre expuesto al riesgo.**

4

Artículo 97° -pag.58

El Servicio de Salud debe declarar las incapacidades profesionales y la **ACHS los accidentes del trabajo.**



5

Artículo 104° -pag.61

El empleador debe denunciar inmediatamente producido, **todo accidente o enfermedad que ocasione incapacidad.**



5 artículos que debes aprender



02

HIGIENE Y SEGURIDAD



En este capítulo encontrarás las medidas reglamentarias existentes para preservar la salud de los trabajadores y la mantención de los bienes de la ACHS.



INTRODUCCIÓN

Dentro de los valores organizacionales, la Seguridad es el primero de ellos y el que sustenta nuestra aspiración de ser una empresa referente en prevención y salud ocupacional. Dado lo anterior, aspiramos a que todos los colaboradores de la ACHS vivan este valor dando el ejemplo en estas materias y siendo consecuentes con nuestra esencia como mutualidad.

La ley N°16.744 establece en su artículo 67 que “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentos o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

El objetivo de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en el presente Reglamento pretenden, fundamentalmente, **preservar la salud de los trabajadores y los bienes de la Asociación Chilena de Seguridad**, para lo cual es de suma importancia que cada trabajador, independiente de la función que cumpla, se sienta partícipe y comprometido con él.

Capítulo I:

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 51°

Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° de la Ley N°16.744).
- b. Empresa:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- c. Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).
- d. Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional (definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744).
- e. Equipo de Protección Personal:** Elemento o conjunto de elementos que permita a un trabajador actuar en contacto directo con la sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f. Accidente de Trayecto:** El que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744).
- g. Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
- h. Enfermedad Profesional:** Causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).
- i. Organismo Administrador del Seguro:** ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, de la cual la Empresa es adherente.
- j. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N°54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- k. Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art.8° Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- l. Brigada de Emergencia:** Grupo de Personas preparadas para actuar rápidamente en el control de una emergencia y apoyar la realización de actividades de prevención cuando ello sea posible.
- m. Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- n. MIPER:** Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos.

ARTÍCULO 52°

La empresa y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de la Asociación Chilena de Seguridad, de su Departamento de Prevención de la Gerencia de Personas, de sus Comités Paritarios, de su Gerencia de Prevención y de los Servicios de Salud.

Capítulo II:

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 53°

Todos los Trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de estas normas de Higiene y Seguridad y ponerlas en práctica, como también las medidas contenidas en él. Estas normas de han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedad Profesionales que puedan afectar a los trabajadores y bienes de la Empresa.

ARTÍCULO 54°

Será preocupación permanente de la Empresa adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, la Empresa deberá:

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

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

ARTÍCULO 55°

Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de interés común, los trabajadores deberán participar activamente y comprometidos con el cumplimiento de las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 56°

La Empresa mantendrá en funcionamiento en cada Zonal, Agencia o Instalación, un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°16.744 y en los Decretos Supremos N°54 de 1969 y N°76 de 2006, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los cuales deberán estar permanentemente preocupados de realizar actividades de Previsión de Riesgos tendientes a evitar accidentes y enfermedades profesionales, para lo cual deberán confeccionar un programa anual sobre la materia.

ARTÍCULO 57°

Los Comités Paritarios de la Empresa, contarán con una asesoría directa de un Experto en Prevención asignado para cada Instalación o Agencia de la Empresa. Los colaboradores deberán otorgar todas las facilidades posibles para la buena gestión de los Comités paritarios de Higiene y Seguridad, Líderes de Estándar y Jefaturas.

ARTÍCULO 58°

Los Comités Paritarios de la Empresa deberán cumplir con las funciones dispuestas en el Decreto Supremo N°54 antes citado y que se señalan en el Anexo N°3 del presente Reglamento

ARTÍCULO 59°

La empresa mantendrá un programa permanente de Capacitación y Motivación de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos, dando cumplimiento de esta manera a las normas sobre la Obligación de Informar los Riesgos Laborales contenidas en el Título VI del D.S. N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este objetivo se cumplirá con programas de charlas de inducción a trabajadores nuevos, cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc. El Anexo N°4 del presente Reglamento, contiene el formulario de Obligación de Informar los Riesgos Laborales con un set de Fichas Preventivas que indican una síntesis de riesgos típicos y Medidas de Prevención en las distintas tareas que se realizan dentro de la Asociación.

La Empresa para dar cumplimiento a la normativa vigente y a su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con un Programa de Prevención basado en 7 estándares Corporativos con sus respectivos Procedimientos, donde el estándar N°2 hace referencia hacia la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

ARTÍCULO 60°

Medidas de protección del personal a la exposición de radiación ultravioleta solar. (Artículo 19° de la ley N°20.096). La Empresa, sobre la base de los daños que produce la radiación ultravioleta y ampliando los alcances de exposición establecidos por la Dirección del Trabajo, define como personal expuesto a radiación ultravioleta: a todo trabajador que se desempeña permanentemente y por más de dos horas al día expuesto en forma continua y directa a la radiación ultravioleta, durante las horas de mayor riesgo, que son entre las 10:00 y las 17:00 horas y en zonas y épocas con índice UV igual o mayor a 6.

De acuerdo a lo señalado en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, toda Empresa que posea trabajadores expuestos a radiación UV de origen Solar, deberá tener un Programa de Protección y Prevención contra dicha Radiación. Para cumplir con este requerimiento de la autoridad adjuntamos, en el Anexo N°4, una ficha explicativa y preventiva para los trabajadores ACHS.

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN:

ARTÍCULO 61°

Todo trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a un Curso o Seminario de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

ARTÍCULO 62°

Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.

Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a considerar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la empresa.

ARTÍCULO 63°

El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la Empresa. Su preocupación no sólo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de la Empresa, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos y el valor Seguridad.

ARTÍCULO 64°

El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes, reportándolo a través del Registro de Incidentes, el cual se encuentra disponible en la sección "Sitios de Interés" perteneciente al portal de Prevención Interna en Sharepoint (ver anexo N°6). Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

ARTÍCULO 65°

Artículo 65: Las jefaturas directas deberán estimular el uso de la plataforma "Notifica tu Incidente", así como también el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales. El Jefe directo deberá comunicar por escrito al Líder de Cultura Preventiva, al Comité Paritario y/o al Departamento de Prevención Interna (correo electrónico **yoprevengo@achs.cl**) toda acción realizada por un trabajador de la ACHS, en que se destaque su activa preocupación por la prevención de riesgos al interior de la Empresa. Lo anterior no obsta a que cualquier trabajador pueda informar de una acción destacada, realizada por uno de sus pares, en beneficio de la seguridad de las personas o bienes de la Asociación.

ARTÍCULO 66°

Lo avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

ARTÍCULO 67°

El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos, otorgándose por parte de sus Jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

ARTÍCULO 68°

El trabajador de la Empresa deberá participar activamente en los planes de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo. Se adjunta en Anexo N°5 del presente Reglamento una síntesis sobre las clases de fuego y equipos de control de incendios.

ARTÍCULO 69°

Las Brigadas de Emergencia de la Empresa y los trabajadores que forman parte de ella (brigadistas), deben cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia ACHS, que se entiende forma parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

Todo accidente sufrido por un brigadista a causa de las actividades realizadas para la Brigada, se consideran de origen laboral y son cubiertos por la Ley N°16.744. El trabajador de la Empresa, deberá estar siempre dispuesto a apoyar la labor de las Brigadas de Emergencia que existen en los centros de trabajo y de las que se constituyan a futuro.

ARTÍCULO 70°

El trabajador, en caso de un accidente del trabajo o síntomas de malestar por exposición a un agente físico, químico o biológico del tipo laboral que pueda conducir a una enfermedad profesional, deberá dar cuenta de inmediato a su Jefe directo, quien a su vez lo enviará al Servicio Médico el centro de trabajo correspondiente, notificando el accidente en el portal Intranet ACHS, banner "Notifica tu Incidente". No procede que le trabajador se practique un tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta.

ARTÍCULO 71°

Junto a lo anterior, el Jefe directo deberá proceder, dentro de los dos días hábiles siguientes, a completar el formulario digital denominado PR-19 (Según se indica en Anexo N°6). El Jefe directo deberá preocuparse de proponer medidas de control y verificar el cumplimiento de estas, a objeto que el hecho no se repita.

ARTÍCULO 72°

El trabajador deberá cooperar con la investigación del accidente que efectúe el Jefe directo, Comité Paritario o Experto en Prevención de la Empresa.

ARTÍCULO 73°

En conformidad con el Artículo 71 del Decreto Supremo N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, desde que se conoció el accidente. De acuerdo a esta norma, el trabajador deberá denunciar a la brevedad todo accidente que le ocurra, por leve que este sea.

ARTÍCULO 74°

El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su Jefe directo, quien deberá enviarlo al Servicio Médico del centro de trabajo correspondiente, para su tratamiento.

ARTÍCULO 75°

Cuando un Jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, el o los trabajadores podrán previamente consultar al Comité Paritario respectivo, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Comité Paritario.

ARTÍCULO 76°

Será responsabilidad de la Empresa velar que los contratistas o subcontratistas que le presten servicios en todo el país, cumplan con las normas de seguridad que los trabajos que realicen requieran. Para ello, la Empresa cuenta con un Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el D.S. N°76 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 77°

El trabajador deberá cooperar en el mantenimiento del aseo de los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general de la Empresa.

ARTÍCULO 78°

El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr, subir o bajar despreocupadamente. Asimismo, evitará efectuar sobreesfuerzos.

ARTÍCULO 79°

El trabajador que maneje vehículos de la Empresa o los tenga a su disposición deberá, en un plazo prudente, asistir a un curso de "Manejo a la Defensiva en Vehículos Livianos".

ARTÍCULO 80°

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el Jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la Empresa.

ARTÍCULO 81°

Todos los trabajadores deberán considerar las instrucciones que los Jefes superiores impartan en orden a velar por su seguridad personal y/o los intereses de la empresa.

ARTÍCULO 82°

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, proporcionando al trabajador, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los Elementos de Protección Personal (EPP) según el riesgo a que esté expuesto.

En caso de existir dudas sobre la entrega de un elemento de protección personal, se consultará al Departamento de Prevención y la Subgerencia de Calidad de Vida y Administración.

El flujo de petición y entrega de EPP se encuentra publicado en el anexo N°4.

ARTÍCULO 83°

Los elementos de protección personal a usar por los trabajadores de la Empresa, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza. La asesoría sobre esta materia se solicitará directamente al Departamento de Prevención.

ARTÍCULO 84°

El trabajador a cargo de un elemento de protección personal, deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, siendo de su responsabilidad mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento (Decreto Supremo N°594 de 1999, del Ministerio de Salud).

Cuando el elemento de protección se encuentre en mal estado, deberá comunicarlo de inmediato a su Jefe directo.

ARTÍCULO 85°

Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el trabajador está obligado a entregar a su Jefe directo el que tenga gastado o deteriorado, y éste a su vez enviarlo al Departamento de Prevención ACHS.

ARTÍCULO 86°

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

ARTÍCULO 87°

Por razones de higiene, los elementos de protección tales como anteojos, respiradores, máscaras, guantes, zapatos, cascos y otros, en los cuales por el uso haya riesgo de contraer enfermedades o infecciones, serán de uso estrictamente personal.

ARTÍCULO 88°

Los Jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos. El Jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.



Lo anterior no obsta a que el trabajador mantenga una actitud permanente de colaboración con sus Jefes directos, aportando ideas y manteniendo un compromiso del uso adecuado de los equipos de protección por su propia seguridad.

ARTÍCULO 89°

La empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

La empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica. Estos factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicarán medidas preventivas son:

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

Capítulo III:

DE LAS PROHIBICIONES

PÁRRAFO 1°: DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 90°

Queda prohibido a los trabajadores de la Empresa lo siguiente:

- a. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Empresa.
- b. Fumar al interior de las instalaciones de la Empresa.
- c. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- d. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- e. No usar los elementos de protección personal que la empresa entregue para su seguridad.
- f. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- g. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
- h. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- i. Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- j. Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.

- k.** Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- l.** Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- m.** Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la Empresa.
- n.** Ingresar a los lugares de trabajo de la Empresa artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- o.** Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la Empresa.
- p.** Resistirse a participar en los simulacros programados o no por la Empresa para hacer frente a una emergencia.
- q.** Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- r.** No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- s.** Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
- t.** No exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por la Empresa, si esta ha fijado un límite menor.
- u.** No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas a la Empresa.

PÁRRAFO 2º: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL (CÓDIGO DEL TRABAJO, LIBRO II, TÍTULO V).

ARTÍCULO 91º

La manipulación manual comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

De acuerdo a lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de la Empresa lo siguiente:

- a.** Operar con cargas de peso superior a los 25 kilogramos, si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otras, no pueden usarse.
- b.** Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos.
- c.** Las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Capítulo IV:

DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 92°

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por la Empresa, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 93°

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la Empresa, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. 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.

Estas multas de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de la Empresa que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

ARTÍCULO 94°

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

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto de la Empresa como de los trabajadores, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 95°

De acuerdo con lo expresado en el artículo 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará **negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias**, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a. Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b. Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.

- c. Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d. Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
- e. Toda actitud negativa de un trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

ARTÍCULO 96°

Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Artículo 93° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

Capítulo V:

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

LEY N°16.744 Y D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 97°

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTÍCULO 98°

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 99°

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

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos 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 (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que lo 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.

ARTÍCULO 100°

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 le sean ordenados.



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

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

ARTÍCULO 101°

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 interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 102°

Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

ARTÍCULO 103°

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

Capítulo VI:

DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

LEY N°16.744 - D.S. N°101 DE 1968, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 104°

La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de 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 Ministro de Salud.

La Asociación Chilena de Seguridad deberá informar al Servicio de Salud respectivo los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que les hubiesen sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

ARTÍCULO 105°

A parte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier 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 Servicio 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 Servicio indique.

ARTÍCULO 106°

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 N°16.744 o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 103 del presente Reglamento.
- 2.** La persona natural o la entidad empleadora que formule 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 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales 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 deberá hacer el médico tratante, acompañada 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 será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 107°

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 definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley N°16.744.

ARTÍCULO 108°

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 103 de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

ARTÍCULO 109°

La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigencia a contar del día 16 de Junio de 2014 y sustituirá al anterior, así como cualquier norma o circular administrativa contradictoria.





1

Anexo 1 -pag.xx
**Turnos y Jornadas
ACHS**



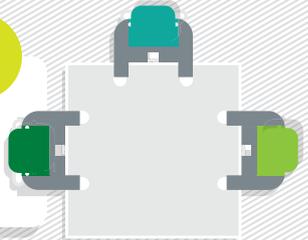
2

Anexo 2 -pag.xx
**Registro de
Cargos de la ACHS**

6 anexos que debes leer

3

Anexo 3 -pag.xx
**Funciones del
Comité Paritario**



3

Anexo 4 -pag.xx
**Del Derecho
a Saber**



2

Anexo 5 -pag.xx
**Clases de Fuego y Clases
de Extinción para Combatirlos**

5

Anexo 6 -pag.xx
**Procedimiento de Control
y Gestión de Incidentes ACHS**





03

ANEXOS



En este capítulo encontrarás información importante sobre turnos, cargos, funciones del comité paritario, procedimientos de control y gestión de incidentes, fichas de equipamiento reglamentario y combate de fuego.



Anexo N°1:

TURNOS Y JORNADAS ACHS

Revisa la tabla al final del documento, pag. 102

Anexo N°2:

REGISTRO DE CARGOS DE LA ACHS

La Asociación Chilena de Seguridad como administradora del Seguro Social contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que contempla la Ley N°16.744, otorga servicios de prevención de riesgos, prestaciones médicas y económicas.

En consecuencia, los cargos de la Asociación se organizan en tres grandes áreas: Prevención, Salud y Administración.

Por otra parte, dichos cargos se encuentran agrupados u organizados en grandes categorías de cargos, que tienen similares características técnicas esenciales. Estas características se encuentran descritas en el Registro Categorías de Cargos –en base a sus características técnicas esenciales–, que se detalla precedentemente.

Este registro se incorpora al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.348 de 2009, que resguarda el derecho a la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

Revisa el listado de cargos al final del documento, pag. 120

Anexo N°3:

FUNCIONES COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

(D.S. N°54 del 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las Empresas como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa.
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinado a la capacitación profesional en Prevención de Riesgos.

Observaciones Generales:

- El Comité Paritario está constituido por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores, además de un suplente por cada titular.
- Los representantes de la empresa son designados y los representantes de los trabajadores son elegidos. Duran dos años en sus funciones.
- El Comité Paritario se reúne una vez al mes de forma ordinaria.

Anexo N°4:

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los trabajadores, la Política de Seguridad y Salud del Trabajo, donde se señalan en primer lugar las reglas en materia de seguridad y salud en el trabajo y a continuación se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección que se entregan a los trabajadores, para luego hacer un paso por las distintas actividades que realizan los trabajadores de la Asociación, indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.



El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Obligación de informar los riesgos laborales

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 40, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, en su Título VI, artículo 21, de la Obligación de Informar de los Riesgos Laborales, se declara lo siguiente:

ANTECEDENTES PERSONALES DEL TRABAJADOR

Trabajador Nuevo Trabajador Temporal/ Ascendido/Promovido Contratista/ Subcontratista

Nombre y apellidos:	Rut:
Fecha:	Fecha de Ingreso : (día / mes / año)
Cargo:	Profesión / Oficio:
Departamento / Sección:	Gerencia / Agencia / Zonal:
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo <input checked="" type="checkbox"/> 2 Procedimiento de entrega de Elemento de Protección Personal	

PELIGROS ASOCIADOS

Marque con una X los contenidos entregados:		
(Para más información sobre el peligro específico revisa la ficha asociada a cada uno ellos)	Manejo Manual de Pacientes	Manejo Manual de Cargas
	Labores administrativas de oficina	Manejo de cortopunzantes con material biológico
	Conducción de Vehículos	Labores administrativas de terreno
	Operación y/o mantención de equipos energizados	Trabajo en altura superior a 1,8 metros
	Operación con sustancias peligrosas	Manipulación de equipos y herramientas manuales
	Labores con proyección de partículas	Operación de calderas y autoclaves
	Labores con proyección de fluidos o líquidos	Trabajos en áreas con radiaciones ionizantes
	Peligros ante una emergencia	Manipulación de aire comprimido
	Labores en espacios cerrados o confinados	Trabajo expuesto a radiación ultravioleta de origen solar
	Trabajos en áreas con ruido	Peligros ante un robo o asalto en la empresa
	Enfrentar agresión por parte de pacientes y/o familiares	Manipulación de equipos y herramientas con partes en movimiento
	Otros (Especificar)	Medidas Preventivas en Labores asociadas a faenas en terreno y Visitas a Empresas

Durante el proceso de inducción he sido informado de los peligros relacionados con el ejercicio de mis labores del cargo y las medidas preventivas a tomar en la ejecución de las tareas encomendadas

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA JEFATURA DIRECTA/ENCARGADO

01 | Política de seguridad y salud del trabajo

Dentro de los valores organizacionales, la Seguridad es el primero de ellos y el que sustenta nuestra aspiración de ser una empresa referente en prevención y salud ocupacional. Dado lo anterior, aspiramos a que todos los colaboradores de la ACHS vivan este valor dando el ejemplo en estas materias y siendo consecuentes con nuestra esencia como mutualidad.

Para tal efecto la asociación chilena de seguridad establece las siguientes reglas en materia de seguridad y salud en el trabajo:

1 RESPONSABILIDAD

Los Gerentes y Jefaturas son responsables de la implementación, comunicación y cumplimiento de todos los aspectos tanto legales como los relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en la organización, en particular de reforzar y fomentar permanentemente una cultura preventiva en todos sus colaboradores y contratistas que desarrollan labores al interior de la empresa, así como clientes que nos visitan y pacientes.



2 CAPACITACIÓN

Todos los colaboradores de la ACHS, así como contratistas y clientes tienen derecho a ser capacitados permanentemente en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual la empresa desarrollará programas para tales efectos, sin perjuicio de las iniciativas que debe desarrollar cada jefatura en pos de la información y capacitación en cada lugar de trabajo.

1+2

3 INFORMACIÓN

La Identificación de Peligros, Evaluación y Control de los Riesgos es la base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa. Dado lo anterior, es responsabilidad de la jefatura informar a todos los colaboradores de los peligros presentes en las instalaciones bajo su área de influencia y ejecutar las acciones pertinentes para minimizarlos o eliminarlos si es factible. Las medidas de control adoptadas deben ser comunicadas abiertamente a todos. Asimismo, auditaremos regularmente los planes, acciones y condiciones que impacten en temas de Seguridad y Salud Ocupacional con el propósito de controlar y mejorar.



4

APOYO

La ACHS garantiza disponer de las instancias de apoyo necesarias para desarrollar nuestra cultura de seguridad, en este contexto el Departamento de Prevención Interna es un actor clave en el asesoramiento en materias de seguridad y salud ocupacional así como en la coordinación de acciones transversales en la empresa, sin embargo la responsabilidad final es siempre de la jefatura y del trabajador.



5

MEJORA

Todas las Gerencias deben tener un Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en los estándares corporativos. El plan se debe desarrollar mediante la planificación, implementación y verificación, aspectos que permitan establecer una mejora continua en el tiempo. Lo anterior, en coordinación con sus respectivos Comités Paritarios y con la asesoría del Departamento de Prevención Interna.



6

CONDICIÓN DE EMPLEO

El cumplimiento de las reglas de seguridad de la empresa es una condición de empleo y un aspecto a considerar para el desarrollo de carrera en la institución.



7

COMITÉS PARITARIOS

Constituyen una institución central dentro de nuestro modelo de generación de una cultura preventiva, de modo que cuentan con el apoyo de la administración para su labor y aspiramos que todos los trabajadores de la empresa tengan una participación activa en sus iniciativas.



8

TODOS

Cada uno de los que trabajan en la ACHS, incluyendo contratistas y proveedores, así como clientes que visitan nuestras instalaciones y pacientes, deben respetar nuestras reglas de Seguridad y Salud Ocupacional. Es rol de los empleados de la ACHS explicar y motivar adecuadamente a clientes y pacientes sobre este respeto hacia nuestras normas de seguridad.



02 | Procedimiento para solicitar EPP

1 ¿PARA QUÉ SIRVEN LOS EPP?

Si bien los elementos de protección personal no previenen los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, son de suma importancia cuando se hacen insuficientes las medidas de control, respecto a las características de los peligros existentes.

OBJETIVO

- Proveer a los colaboradores, que por su cargo o función requieran, de los elementos de Protección Personal. *(Ver Listado EPP por cargo).*

ALCANCE

- Todo colaborador que por la naturaleza del cargo requiera de EPP. Desde que el colaborador solicita los EPP y hasta que los EPP son entregados.

RESPONSABLE

- Subgerencia de Calidad de Vida y Administración.



2 ANTECEDENTES LEGALES

- **Art.68 de la Ley N°16.744** establece que "las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor"
- **Art.21 del Título VI del D.S. N°40** (De las Obligaciones de Informar los Riesgos Laborales) señala "Los empleadores tienen la obligación de informar los riesgos laborales....especialmente deben informar acerca de los elementos de protección personal...."
- **Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, Artículo 53°**, "el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir, y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo".

3 ACTIVIDADES DE GESTIÓN

Entrega y recepción de EPP. El Responsable o Jefatura, al realizar la entrega de los EPP, deberá asegurar que el colaborador firme la "Ficha de entrega de EPP" recepcionando la conformidad de la entrega.

Entrene y capacite permanentemente acerca de su utilidad y correcto uso. Deje registro de estas actividades, en especial fecha, tema abordado, nombre, RUT y firma de los participantes.

Supervise y motive su correcta utilización. Deje evidencia o registre cada una de estas actividades. Son de utilidad para demostrar ocupación por el cumplimiento.

4 COMO SOLICITAR LOS EPP

COLABORADOR	NECESIDAD DE EPP ➔ Informar EPP requeridos	Recibir EPP
JEFATURA DIRECTA / JEFE ADMINISTRATIVO	Generar solicitud en Novasys	Recibir EPP ➔ Archivar recepción EPP ➔ RECEPCIÓN EPP ARCHIVADA
JEFE DEPTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS INTERNOS	Dar VºBº Técnica	
ENCARGADOR ROPA TRABAJO	Dar VºBº Administrativo	
BODEGA CENTRAL	Preparar pedido de EPP	

03

Selección y control de protección ocular y facial

Son muchas las actividades que se desarrollan en los lugares de trabajo que requieren protección de los ojos y la cara. Por ello, el Instituto de Salud Pública elaboró la Guía para la Selección y Control de Protección Ocular y Facial que expone los criterios técnicos y recomendaciones para una adecuada selección, uso, limpieza, mantención y almacenamiento de equipos de protección ocular y facial.

1 ¿DE QUÉ PELIGROS PROTEGEN?

- Proyección de cuerpos extraños.
- Aerosoles sólidos y líquidos.
- Gases y vapores.
- Radiaciones de distinto origen (ultravioleta, infrarroja o solar).

2 RECOMENDACIONES PARA EL USO DE PROTECTORES OCULARES Y FACIALES

El mantenimiento diario y programado del protector ocular o facial debe ser obligatorio, ya que así se reduce el riesgo de sufrir lesiones. Para realizar esta actividad se deben seguir los siguientes consejos:

- **Revisar** el protector ocular y facial para asegurar aquellas partes que puedan estar sueltas.
- **Reemplazar** los lentes rayados, con agujeros y/o decolorados, así como los visores rayados.
- **Limpiar** con agua tibia y jabón o con un paño seco el protector facial u ocular antes y después de su uso.
- **Guardar** el protector ocular o facial en una cartuchera o casillero donde no quede expuesto a la radiación solar.
- **Instruir** a los trabajadores para que cada uno sea el responsable de revisar su protector ocular o facial e informar a su supervisor sobre cualquier falla o daño.



3 SELECCIÓN DE PROTECTOR OCULAR Y FACIAL

Para evaluar las situaciones de riesgo ocular y facial que existen en las tareas o procesos de trabajo, es necesario considerar ciertas **guías generales para elegir el elemento de protección apto para cada riesgo en particular.**



AGENTE DE RIESGO	LESIÓN	ANTEOJO (PROTECCIÓN LATERAL)	ANTIPARRA	PROTECCIÓN FACIAL
Proyección de partículas sólidas (metal, arena, madera, entre otros) energía de bajo impacto (45 m/s)	Lesión corneal, lesión del iris, pérdida del órgano ocular.	●	●	●
Proyección de partículas sólidas (metal, arena, madera, entre otros) energía de impacto medio (120 m/s)			●	●
Proyección de partículas sólidas (metal, arena, madera, entre otros) energía de alto impacto (190 m/s)				●
Polvo	Irritación, dolor, conjuntivitis		●	
Radiación infrarroja	Visión intermitente, lesión en la retina, cataratas	●	●	●
Radiación ultravioleta	Quemadura de la retina, cataratas, conjuntivitis, lesión en la córnea	●	●	●
Radiación por Luz Visible	Cansancio de la vista	●	●	●
Contacto directo con arco eléctrico de corto circuito	Quemadura de la cara, retina, ceguera			● <small>(Grosor mínimo 1.4mm 100% de filtrado de radiación UV)</small>
Gotas pequeñas y/o pulverizado de agentes químicos en estado líquido. (ácidos, alcalinos, solventes, sangre infectada, entre otros)	Conjuntivitis, ulceración corneal, infecciones virales (SIDA), ceguera parcial o total		●	●
Salpicadura de agentes químicos en estado líquido. (ácidos, alcalinos, solventes, sangre infectada, entre otros)				●
Gases (ácidos, solventes)				●
Riesgo térmico por salpicadura de líquidos calientes	Daño a la córnea, pérdida del órgano ocular		●	●
Riesgo térmico por trabajo con metal fundido	Pérdida del órgano ocular	●	●	●