



ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD

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

LA ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, en adelante indistintamente "la ACHS" o "la Organización", 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

Capítulo II: De las condiciones de Ingreso

Capítulo III: Del Contrato de Trabajo

Capítulo IV: De las Jornadas de Trabajo

- 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

Capítulo VI: Del Feriado

Capítulo VII: De las licencias, de otros beneficios vinculados a la maternidad y permisos en general

- 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

- 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 Institución.
- Párrafo 3: De la Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Acoso Laboral y de la violencia en el trabajo.

Capítulo IX: De las obligaciones de la Asociación Chilena de Seguridad

Capítulo X: De las obligaciones de los Trabajadores

Capítulo XI: De las prohibiciones que afectan a los trabajadores Capítulo

XII: De la terminación del contrato de trabajo

Capítulo XIII: De las sanciones y del procedimiento de reclamación

Capítulo XIV: Del Procedimiento de denuncia e investigación de responsabilidades en contra de los trabajadores que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos

Capítulo XV: Normas de Seguridad General

02 Higiene y Seguridad

Capítulo 1: Disposiciones Generales

Capítulo 11: De las Obligaciones Capítulo

111: De las Prohibiciones Capítulo IV: De

las Sanciones y Reclamos

Capítulo V: Procedimientos, Recursos y Reclamaciones

Capítulo VI: Denuncias de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

03 Anexos

1: Turnos y Jornadas ACHS

2: Registro de Cargos de la ACHS 3:

Funciones del Comité Paritario

4: De la Obligación de Informar (ODI)

5: Clases de Fuego y Clases de Extinción para Combatirlos 6:

Procedimiento de Control y Gestión de Incidentes ACHS 7:

Procedimiento de Evaluación de Desempeño

8: Igualdad de Oportunidades e Inclusión Socio-Laboral de Personas con Discapacidad 9:

Principio y Guías de Conductas Éticas ACHS

10: Protocolo de prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo

04 Artículos que debes recordar

Artículo 1º

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

Artículo 9º

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

Artículo 26º

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

Artículo 28º

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

Artículo 41º

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

ARTÍCULO 42º

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.

ARTÍCULO 43º

Prohibiciones de los trabajadores.

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 1º

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 2º

Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento y en las Políticas Institucionales difundidas. El incumplimiento de todas las disposiciones referidas quedará sujeto a las sanciones internas previamente definidas, sin perjuicio de las demás responsabilidades que en derecho correspondan.

ARTÍCULO 2º BIS

En atención a la política de Equidad, Inclusión y Diversidad que constituye la cultura distintiva de la Asociación Chilena de Seguridad, en cuanto al reconocimiento de la dignidad de la persona, la ACHS no permitirá ningún tipo de abuso, acoso y/o discriminación arbitraria, en cuanto a género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual, condición socioeconómica, de discapacidad u otras, ya sea entre nuestros colaboradores o candidatos en proceso de selección, hacia nuestros pacientes y sus familiares, así como en el relacionamiento con las entidades empleadoras adheridas, proveedores o con cualquier otro de nuestros grupos de interés.

Capítulo II: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 3º

Las personas interesadas en ingresar, como trabajadores de la ACHS, deberán entregar en la Gerencia División 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 los beneficios que corresponda.
- e. Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación, en los casos que la labor a realizar así lo requiera y se solicite.

- f. Ficha de Ingreso con antecedentes personales.
- g. Certificados de Estudios u otros que el cargo requiera (fotocopia legalizada ante Notario del certificado de estudios/título). Por ejemplo, para los siguientes cargos:
 - Auxiliar de Enfermería: Registro SEREMI Salud.
 - Médicos especialistas: Certificado CONACEM o Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud indicando la especialidad.
 - Expertos en Prevención: Registro SEREMI Salud o fotocopia legalizada de carnet de experto. En caso de Expertos del área de Minería, fotocopia del carnet de Experto Sernageomin.
 - Persona que opera Rayos: Fotocopia Legalizada SESMA.
- h. Los postulantes a cargos del área de salud deben entregar un Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
- i. 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 este, 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, sólo en caso de contar con ellos: Reanimación Cardiopulmonar (RCP) y curso homologable a Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).
- j. Los postulantes al cargo de médico, titulados a contar del 18 de abril del año 2009, deberán presentar certificado de aprobación del Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina.
- k. Término de contrato otorgado por el empleador anterior o finiquito, en los casos de postulantes a los cargos de Experto o Ejecutivo de Captación, salvo que se trate de su primer trabajo.
- l. Certificado Vacaciones progresivas AFP.
- m. Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- n. Ficha de Elementos de Protección Personal (con sus tallas), en los casos de postulantes a cargos del área de Prevención o Vigilancia Médica.
- o. Carta de Compromiso de Confidencialidad firmada, con indicaciones sobre el uso y resguardo de la información contenida, entre otros, en la ficha clínica.
- p. Declaración de Vínculo con Personas Políticamente Expuestas (PEP).
- q. Otras declaraciones que sea necesario firmar, según la función que realizará el postulante.

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:

PÁRRAFO I: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 5º

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 este 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 6º

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 7º

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 8º

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 al área 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.

PÁRRAFO II: DEL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTÍCULO 8º BIS

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la Organización. Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

El Trabajo a Distancia o Teletrabajo será una forma de prestar servicios, que se podrá pactar desde el inicio de la relación laboral (en virtud de la normativa legal vigente en el código del ramo o en la Ley N° 21.645), o a través de un anexo de contrato en caso de que se haya pactado la prestación de servicios en forma presencial a un inicio, con las siguientes menciones:

- a. Jornada de Trabajo: Se indicará si el Trabajador prestará servicios completamente en Teletrabajo o si tendrá una forma mixta de prestar servicios y su determinación. Además, se indicará si estará sujeto o no a una jornada de trabajo, según se requiera de acuerdo a sus funciones y a lo señalado en la ley. En los casos de estar sujeto el trabajador a una jornada de trabajo, se le indicará la forma en que debe registrar su asistencia.
- b. Lugar de Prestación de Servicios: Se indicará si el Trabajador prestará servicios en un lugar definido o si él será libre de decidir desde donde prestar sus servicios.
- c. Duración: Se determinará si el teletrabajo será una forma temporal o permanente de prestar servicios.
- d. Derecho a desconexión: Existirá un derecho a desconexión de, al menos, 12 horas diarias, momento en que los trabajadores no estarán obligados a responder comunicaciones, órdenes u otros requerimientos.

La ACHS evaluará anualmente el cumplimiento del programa preventivo relacionado al Teletrabajo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas y de las medidas de mejora continua que se requieran. Para tales efectos, podrá ejecutar inspecciones presenciales o no presenciales en el lugar de teletrabajo definido, en los casos en que se haya pactado, previa autorización del Colaborador. La negativa infundada a realizar esta inspección será sancionada conforme a lo estipulado en el artículo 45° del presente reglamento.

En casos de Estado de Excepción Constitucional por calamidad pública, con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, se revisará la posibilidad de otorgar trabajo a distancia o teletrabajo a la trabajadora embarazada, sin reducción de su remuneración, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita y la trabajadora consienta en ello. Si la naturaleza de las funciones de la trabajadora no es compatible con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, se revisará la posibilidad de cambiar sus labores, de común acuerdo, a unas que no requieran contacto con público o con terceros que no desempeñen funciones en el lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para la trabajadora

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, en el presente Reglamento Interno o si las labores a realizar lo requieren expresamente.

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" y para realizar algún cambio en éstos, se informará por escrito a los trabajadores con una anticipación de, al menos, 15 días.

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 11º

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 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, en caso de ser necesario, y a la salida, antes de dicho evento, 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 jefatura directa o quien esté 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 12º

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 reincidiera nuevamente en un atraso en cualquier mes dentro del mismo año, la Organización, 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 13º

Todo trabajador deberá dar aviso previo y oportuno a su jefatura directa o habilitada para tal efecto, sobre cualquier atraso en que incurra, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa de la jefatura respectiva.

Las infracciones a lo dispuesto en este artículo se sancionarán conforme a lo previsto en el Capítulo XIII del presente Reglamento.

PÁRRAFO 2º: DE LA JORNADA ORDINARIA

ARTÍCULO 14º

La Jornada Ordinaria tendrá una duración máxima y una distribución en los distintos días de la semana de acuerdo a lo indicado en la legislación laboral vigente, 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 15º

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 3º: DE LOS TURNOS

ARTÍCULO 16º

Para los trabajadores exceptuados de descanso dominical, 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 6º del artículo 38 del Código del ramo.

ARTÍCULO 17º

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 4º: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

ARTÍCULO 18º

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 Organización. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 19º

Ningún trabajador de la ACHS podrá trabajar horas extraordinarias si éstas no han sido previamente pactadas por escrito con la jefatura respectiva.

ARTÍCULO 20º

Las horas extraordinarias devengadas se pagarán con el recargo legal o el convencional vigente que corresponda conjuntamente con la remuneración mensual del trabajador. Para efectos del cálculo de horas extra, se considerará el periodo comprendido entre el día 21 del mes anterior y el día 20 del mes en curso.

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 5º: TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA

ARTÍCULO 21º

No estarán sujetos a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de Excepción previstas en la Ley, tales como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas. Con todo, estos trabajadores tendrán la obligación a informar sobre sus inasistencias a la jefatura respectiva.

ARTÍCULO 22º

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

ARTÍCULO 23 º

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 24º

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 30 horas, se encontrarán afectos a la normativa señalada para tal efecto en el Código del Trabajo.

Capítulo V: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 25º

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, la cual estará compuesta por el sueldo base, la asignación de estímulo y todas aquellas asignaciones pactadas en los contratos individuales y/o colectivos de trabajo o en toda otra convención autorizada por la ley.

ARTÍCULO 26 º

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 º

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 28º

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 29º

El feriado deberá tomarse una vez al año y debe ser ingresado en el sistema computacional de información de los trabajadores, 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.

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.

Excepcionalmente se podrá convenir el uso del feriado en forma fraccionada o acumulada. La fracción sólo podrá ser respecto de los últimos 5 días del periodo.

ARTÍCULO 30º

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 31º

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, será necesario presentar el certificado emitido para tal efecto por la AFP respectiva y 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 º: DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 32 º

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 Organización, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

ARTÍCULO 33º

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 contactarse vía comunicaciones telefónicas con el trabajador enfermo para saber de su estado de salud, 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 (prenatal) y terminará doce semanas después de éste (postnatal), 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

- Vinculados al nacimiento de un hijo

ARTÍCULO 35 bis:

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

- b. 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.
- c. Extensión permiso para padres por nacimiento o adopción: Este permiso consiste en la extensión del permiso para padres por nacimiento o adopción de hijo o hija, en 5 días continuos adicionales a los días entregados por ley.
- Permiso para asistencia a establecimientos educacionales en caso de crisis de hija o hijo con Trastorno del Espectro Autista.

ARTÍCULO 35 ter:

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

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

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

- 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 jefatura directa, 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 40º

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

ARTÍCULO 40 bis:

La ACHS 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 de Personas.

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 de este la jefatura respectiva, el Gerente del

área y la Gerencia de Personas.

- 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 de que el trabajador no esté conforme con la respuesta, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo lo regulado en el Código del Trabajo.

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

PÁRRAFO 3º: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 40 bis A: Definiciones

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

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:

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

- b. Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

- c. Violencia en el trabajo: Aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros. En el evento que la conducta constituya o pueda constituir un delito en contra del trabajador afectado, el empleador notificará a las policías y/o al Ministerio Público de tal hecho y, en forma paralela, recabará los antecedentes y seguirá su investigación de acuerdo al procedimiento regulado en el presente capítulo. Asimismo, prestará su guía para que el trabajador afectado realice lo propio.

En caso de encontrarse en alguno de las tres situaciones descritas en los párrafos anteriores, se deberá seguir el procedimiento de denuncia, investigación y sanción que se detalla a continuación, cuyos principios son: confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género. Un Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo, establecerá las directrices a las que deberán ajustarse las investigaciones.

ARTÍCULO 40 bis B:

Todo trabajador/a de la ACHS que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo por la Ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito o en forma verbal, a través del Canal de Denuncias que la ACHS ha dispuesto para tales efectos y/o a la Gerencia de Personas de la ACHS, así como también a la Inspección del Trabajo competente. En caso de realizar la denuncia en forma verbal, se levantará un acta de ésta, la que será firmada por el denunciante, quien, a su vez, recibirá una copia de la misma.

ARTÍCULO 40 bis C:

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior podrá ser investigada internamente o derivada para su investigación, dentro del plazo de 3 días desde que fue recibida, a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando se determine que existen inhabilidades al interior de la organización, 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 3 días de recibida la denuncia.

En caso de que se realice la investigación en forma interna, ésta no podrá tener una duración superior a 30 días, constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Para lo anterior, la Gerencia de Personas designará preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales, que no esté vinculado en los hechos denunciados, quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

ARTÍCULO 40 bis D:

La denuncia deberá contener el nombre completo del denunciante, cédula de identidad, el cargo que ocupa en la ACHS, unidad donde se desempeña, una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del denunciado y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 40 bis E:

Recibida la denuncia el investigador/es designado/s tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Para lo anterior, lo primero que se deberá hacer es contactar al trabajador denunciante para explicar el procedimiento y confirmar su deseo de iniciar una investigación o si desea abordar la situación de una forma alternativa. Una vez confirmado el inicio y dentro del mismo plazo, deberá notificar a la otra parte, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos. En caso de que el trabajador denunciante decida no iniciar un proceso de investigación se deberá dejar registro de lo anterior por escrito, así como el plan de acción que se realizará.

ARTÍCULO 40 bis F:

Junto a lo indicado en el artículo anterior, se deberán adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello se considerará la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Como medidas a adoptar podría considerarse, entre otras, la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

La Gerencia de Personas aplicará las medidas que resulten apropiadas, de acuerdo con la gravedad de los hechos denunciados y a 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 el derecho a ser 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 denunciados.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a las que llegó 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 a aplicar pueden ir 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 ACHS, atendida la gravedad de los hechos, pueda aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1 letra b del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato de trabajo 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 ACHS a más tardar dentro del plazo señalado para la investigación.

Este informe y sus conclusiones serán remitidos por la Gerencia de Personas a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre éstos. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el caso de conductas calificadas como violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que se adoptarán en relación con la causa que generó la denuncia.

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. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale.

ARTÍCULO 40 bis L:

El que denunciare falsa y maliciosamente a otro trabajador/a e hiciere pública tal denuncia, será sancionado con ajuste a la normativa interna u otra que la legislación establezca.

ARTÍCULO 40 bis M:

El procedimiento de investigación señalado precedentemente se ajustará a la normativa que dicten las autoridades competentes, en especial, a las directrices emanadas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social de conformidad a la ley.

Se incorpora como Anexo a este Reglamento el Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Capítulo IX:

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 41º

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 Achs 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 Organización 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 Achs 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 Achs seguirá el procedimiento estipulado en este Reglamento y en las Leyes Nº20.005 y Nº 20.348, respectivamente.
9. No discriminar por motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en asociaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, 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 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 por 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 con el 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 Institución 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 un porcentaje de su dotación anual, de acuerdo a lo indicado en la Ley, 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 Organización, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos y servicios, en un contexto de responsabilidad social.

Obligaciones de la ACHS Respecto del Trabajo a Distancia o Teletrabajo:

1. Informar por escrito a los trabajadores sujetos a Teletrabajo, la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos, al momento del inicio de sus labores. Si se constituyen con posterioridad, deberá informar a los teletrabajadores dentro de los 10 días siguientes de recibida la comunicación que informa la asamblea de constitución y nómina de directorio del Sindicato.
2. Garantizar la participación de los teletrabajadores en las actividades colectivas que realicen, siendo de su cargo los gastos de traslado de los trabajadores.
3. Registrar los pactos de Teletrabajo en la Dirección del Trabajo, dentro del plazo legal.
4. Informar por escrito al trabajador a distancia y teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador.
5. Capacitar a los trabajadores acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben cumplir para desempeñar sus labores.
6. Confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo y la prestación de servicios en Teletrabajo (salvo que se haya pactado que el trabajador puede elegir libremente donde ejercerá sus funciones).

Capítulo X: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42º

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, Protocolos, etc.
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 información laboral, legal, comercial, administrativa, financiera, contable, tributaria y técnica a la que tenga acceso el Trabajador debido a sus labores, respecto de los trabajadores de la Asociación Chilena de Seguridad o de cualquiera de sus sociedades, filiales o relacionados, con independencia del modo en que ésta le sea transmitida, comunicada o entregada, ya sea en forma directa o indirecta. Tendrá asimismo el carácter de Información Confidencial, toda aquella información referente a asuntos internos y propios de la ACHS y sus empresas relacionadas ya sea de índole laboral, legal, comercial, administrativa, financiera, contable, tributaria o técnica, a la cual tenga acceso el Trabajador con motivo y ocasión del desempeño de sus funciones, debiendo tomar los resguardos necesarios para evitar que esta información se divulgue. 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 su jefatura 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 a la jefatura directa, 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 Organización, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.

12. Dar aviso oportuno a su jefatura o 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 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 Organización, 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 jefatura directa, 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 de 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 Organización 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 Organización, según se contienen en el Código de Conductas Éticas ACHS (ver Anexo: "Principios y Guía de Conductas Ética ACHS"), los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
38. En general, observar una conducta correcta y honorable.

Obligaciones de los trabajadores en relación al Trabajo a Distancia o Teletrabajo:

1. El trabajador que se encuentre bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia estará obligado a entregar información veraz sobre las condiciones de su entorno de trabajo. Esta información será solicitada a través de la aplicación de la encuesta estándar definida por la Superintendencia de Seguridad Social. La entrega de información falsa por parte del colaborador será sancionada conforme a lo estipulado en el artículo 45° del presente reglamento.
2. Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo.
3. Comunicar por escrito en caso de modificación del lugar de prestación de servicios, cuando éste quedó determinado en el Contrato o Anexo. En este caso, la ACHS se reserva el derecho de evaluar y reconsiderar si el nuevo lugar de prestación de servicios reúne las condiciones suficientes y la idoneidad para la prestación de servicios en Teletrabajo, particularmente por los requisitos y condiciones establecidas en el Reglamento de esta materia.
4. Cumplir con toda la normativa de la ACHS en materia de seguridad de la información, higiene y seguridad en el desempeño de sus funciones.
5. Utilizar los sistemas de gestión indicados por la ACHS.

Capítulo XI:

DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 43º

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, introducirlas 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 Organización, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la Organización.
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 Organización 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 pudiere 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.

Prohibiciones de los Trabajadores Relacionadas con el Trabajo a Distancia o Teletrabajo:

1. Estará prohibido ejecutar las labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas. Esta prohibición es aplicable en cualquier modalidad de trabajo en la que se encuentre el Colaborador, ya sea presencial o trabajo a distancia.
2. No informar el cambio de lugar de prestación de servicios acordado con el Empleador.
3. No asistir a las capacitaciones en materia de Teletrabajo que le indique el Empleador.

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, las que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito, dependiendo de la gravedad de la falta. De estas sanciones se dejará registro en la hoja de vida del trabajador.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la ACHS para término al Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo ameritara, en conformidad con 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, en caso de ser necesario, 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 contactará por escrito al afectado, quien, dentro de 5 días corridos, 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, con apoyo de la Gerencia de Personas, en caso de ser necesario, 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. 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 Organización, legalmente procedente,

es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la Administración de la ACHS.

ARTÍCULO 48º

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 la Gerencia de Personas, 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 de Personas, 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 49º

La Asociación Chilena de Seguridad podría ser responsable de los ilícitos que sus trabajadores y dependientes puedan cometer dentro del ámbito de sus atribuciones de conformidad a lo dispuesto por la Ley N°20.393, la que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos contemplados en dicha norma, así como en sus futuras modificaciones y/o aquella norma que pudiera reemplazarla.

ARTÍCULO 49º 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, se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos, privados u otros que supongan el uso de recursos de la ACHS, todo trabajador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de ella por sobre de toda preferencia o contacto personal.

ARTÍCULO 49º B:

Será obligación de todo trabajador:

- a. Conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos dispuesto por la ACHS. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con la normativa interna y controles que disponga la Organización con el objeto de prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en los numerales 1 y 2 del artículo primero de la Ley N°20.393.
- b. Evitar conductas que puedan comprometer penalmente a la ACHS. Asimismo, será obligación conocer los canales y procedimientos de denuncia implementados por ésta.
- c. Denunciar toda infracción relacionada con las normas de prevención de los delitos señalados en los numerales 1 y 2 del artículo primero de la Ley N°20.393 de los que tome conocimiento por cualquier vía, cometido por cualquier persona que ocupe un cargo, función o posición en la ACHS, por proveedores u otras partes interesadas. Asimismo, deberá denunciar todo acto, del que tome conocimiento, que, eventualmente, pueda constituir uno de los delitos señalados, que fuera cometido por alguna de las personas antes mencionadas.
- d. Asistir a los programas de capacitación que entregue la Organización sobre el Modelo de Prevención de Delitos y la Ley N°20.393.
- e. Comprometerse a acatar y dar cumplimiento, de manera íntegra al Modelo de Prevención de Delitos implementado por la Organización, comprometiéndose a no participar, ya sea por acción u omisión, en conductas que contravengan las directrices establecidas en dicho Modelo o que impliquen la comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N°20.393, con especial énfasis en todas aquellas conductas que atenten contra el medio ambiente.

ARTÍCULO 49º C:

Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Modelo de Prevención de Delitos, así como se le prohíbe expresamente ejecutar cualquier conducta u omisión que implique:

- a. Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro.
- b. Incurrir en falsedad en la certificación de enfermedades, lesiones, estados de salud, en las fechas de los diagnósticos o en prestaciones otorgadas
- c. Dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del empleado.
- d. Celebrar u ordenar celebrar, ejecutar u organizar un acuerdo que involucre a dos o más competidores entre sí, para fijar precios de venta o de compra de bienes o servicios en uno o más mercados; limitar su producción o provisión; dividir, asignar o repartir zonas o cuotas de mercado; o afectar el resultado de licitaciones realizadas por empresas públicas, privadas prestadoras de servicios públicos, u órganos públicos.
- e. Alterar fraudulentamente el precio de bienes o servicios de primera necesidad.
- f. Obstaculizar o impedir el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos
- g. Ejecución u omisión constitutivo de crimen o simple delito por mera imprudencia o negligencia.

ARTÍCULO 49º D:

Las normas y procedimientos que se contienen en el presente Título, todos referidos al cumplimiento de las conductas y ambiente de control establecido en el Modelo de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración ha dictado la ACHS, presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre-policial, investigativo o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de la ACHS.

El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones anteriormente mencionadas será sancionado de acuerdo lo establecido en el presente Reglamento Interno

ARTÍCULO 49º 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 250º 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 º 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 27º de la Ley 19.913.

- **Financiamiento del Terrorismo:** Consiste en la acción ejecutada por cualquier medio, directa o indirectamente, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º de la Ley 18.314.
- **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 comercialice especies que provengan de la comisión de aquellos delitos.
- **Administración desleal:** Consiste en la acción de quien teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la Ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción contraria al interés del titular del patrimonio afectado
- **Apropiación indebida:** Consiste en la acción de aquel que, en perjuicio de otro, se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.
- **Soborno entre particulares:** (i) Acción de un Empleado o mandatario (del sector privado) que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la contratación con un oferente por sobre otro. (ii) Acción de quien difiere, ofreciere o consintiere en dar, a un empleado o mandatario del sector privado, un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezcan o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.
- **Negociación Incompatible:** Acción del Director o gerente de una sociedad anónima que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumplimiento las condiciones como establecidas en la ley, así como toda persona a quién le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los directores o gerentes de estas sociedades
- **Delito de contaminación de aguas:** Acción de quien, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable, introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos.
- **Ataque a la integridad de un sistema informático:** Consiste en obstaculizar o impedir el normal funcionamiento (total o parcial) de un sistema informático. Se comete a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de datos informáticos, situación que podría ocurrir producto del "secuestro" de los sistemas, generalmente a cambio del pago de una suma de dinero.
- **Acceso ilícito:** Consiste en acceder a un sistema informático superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, sin autorización o excediendo la autorización que se posee. Un claro ejemplo de lo anterior es un "exploit", el cual se presenta como un programa, que puede estar creado en cualquier lenguaje, y que aprovecha algún error del sistema operativo, por ejemplo, para obtener los privilegios del administrador y así tener un control total del sistema.
- **Interceptación ilícita:** Consiste en interceptar, interrumpir o interferir la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más sistemas informáticos, de forma indebida; o captar, por medios técnicos, datos contenidos en sistemas informáticos a través de las emisiones electromagnéticas que de éstos provienen. Por ejemplo, mediante softwares interceptar el tráfico o comunicaciones se realizan dentro de nuestra organización.

- **Ataque a la integridad de los datos informáticos:** Consiste en alterar, dañar o suprimir datos informáticos de manera deliberada, por ejemplo, introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos por parte de un "malware" el cual puede encriptar o eliminar datos confidenciales, modificar o desviar las funciones básicas del ordenador y espiar la actividad informática de los usuarios.
- **Falsificación informática:** Comprende la maliciosa introducción, alteración, borrado o supresión que genere datos no auténticos con el propósito de hacerlos pasar como "auténticos o fiables" para un tercero. Una manera gráfica de ejemplificarlo sería la forma en que nuestros funcionarios tienen la obligación de entregar información veraz tanto dentro de auditorías internas, externas y hacia los entes reguladores que nos fiscalizan.
- **Receptación de datos informáticos:** Pena a quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, comercialice, transfiera o almacene datos informáticos obtenidos mediante la comisión de los delitos, un ejemplo de esto son las fichas clínicas de nuestros pacientes, las que son consideradas un dato sensible de acuerdo al Decreto N° 41 del Ministerio de Salud, del 15 de diciembre de 2012 y la Ley N°19.628, de la Ley de Protección de la Vida Privada.
- **Fraude informático:** Consiste en manipular un sistema informático, mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos, o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento del sistema informático, causando, por una parte, un perjuicio, y por otra, un beneficio propio o para un tercero. Por ejemplo, un funcionario que engaña a un compañero o usuario para que comparta información confidencial a través de suplantaciones de identidad. En nuestra organización estamos en constante contacto con datos personales de nuestros colaboradores y usuarios, por lo tanto, es clave no hacer uso malicioso de estos.
- **Abuso de dispositivos:** Se sanciona al facilitador de medios tecnológicos y herramientas informáticas que sean idóneas para cometer los delitos de ataques a sistemas y datos, por lo tanto, el abuso de dispositivos es relevante ya que también sanciona a quien facilite los medios para la comisión de delitos de ataques a sistemas y datos, como por ejemplo, cualquier funcionario que entrega información de manera ilegal, información respecto de la cual se tiene acceso en virtud de las tareas que le fueron encomendadas.
- **Delitos contra la salud pública:** Acciones u omisiones que ponen en peligro la salud de la comunidad, tales como la fabricación, distribución y comercialización de productos peligrosos o no aptos para el consumo, la violación de normas sanitarias, la propagación de enfermedades y la falsificación de datos relevantes para la salud pública. Estos delitos afectan directamente el bienestar y salud de la población.
- **Responsabilidad por negligencia médica:** Ocurre cuando un profesional de la salud no actúa con el cuidado y diligencia necesarios, causando perjuicios a un paciente. Esto puede suceder por errores en el diagnóstico, tratamientos incorrectos o la falta de acciones necesarias.
- **Delitos Medioambientales:** acciones o descuidos que dañan gravemente la naturaleza, poniendo en peligro los recursos naturales y la salud de las personas. Esto incluye tirar basura peligrosa de manera incorrecta, contaminar sin haber evaluado el impacto ambiental, y causar daño al medio ambiente, ya sea intencionalmente o por accidente. Estos actos se castigan para fomentar prácticas responsables y proteger el equilibrio de la naturaleza y la calidad de vida.
- **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. La gestión de este modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos y de los sujetos responsables en conjunto con la alta administración de la Institución.
- **Encargado de Prevención de Delito (EPD):** Funcionario a cargo de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el MPD.
- **Sujetos:** Responsables de la aplicación de los protocolos que está el artículo 4 de la Ley N°20.393, dotados de facultades que establece el citado artículo.

ARTÍCULO 49º F:

Del Procedimiento de Denuncia: Es política de la Organización 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 º 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 Organización:

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 de 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 presente Reglamento.

Capítulo XV:

NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

ARTÍCULO 50º

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 Organización.
- c. Su emplazamiento no abarcará lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la Organización, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros y salas de vestuarios.

NORMAS SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA ACHS:

ARTÍCULO 50º 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 Organización.

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 Organización 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 1 O 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° 21.459 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° 19.628 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 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.

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.

La ACHS se reserva el derecho de supervisar 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.

5 artículos que debes aprender

- Artículo 51 °

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

- Artículo 54 °

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

- Artículo 84 °

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

- Artículo 97 °

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

- Artículo 104 °

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

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 institución 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 regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título 111 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 51º

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

- a. Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25º de la Ley Nº 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. 3º letra b del Código del Trabajo).
- d. Riesgo Profesional: Riesgos a los que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional (definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley Nº 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. 5º 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. 5º 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. 7º Ley 16.744).
- i. Organismo Administrador del Seguro: ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, de la cual la Organización 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 Organización, en conformidad con el Decreto Supremo Nº54 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.8º Decreto Supremo Nº 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- l. Normas de Seguridad: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- m. MIPER: Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos.

ARTÍCULO 52º

La Organización y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley Nº 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 53º

Todos los Trabajadores de la Organización 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 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 Organización.

ARTÍCULO 54º

Será preocupación permanente de la ACHS 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 Organización 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 55º

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 56º

La Organización mantendrá en funcionamiento en cada Zonal, Agencia o Instalación, un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo señalado en la Ley Nº 16.744 y en los Decretos Supremos Nº54 de 1969 y Nº76 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 57º

Los Comités Paritarios de los centros de trabajo ACHS, contarán con una asesoría directa del Departamento de Prevención Interna. Los Líderes del centro de trabajo deberán otorgar todas las facilidades posibles para la buena gestión dichos comités.

ARTÍCULO 58º

Los Comités Paritarios de la Organización deberán cumplir con las funciones dispuestas en el Decreto Supremo Nº 54 antes citado y que se señalan en el Anexo Nº 3 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 59º

La ACHS mantendrá un programa permanente de capacitación 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 DS Nº 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, entre otros. Como anexo al presente Reglamento se contiene un set de Fichas Preventivas que indican una síntesis de riesgos típicos y Medidas de Prevención en las distintas tareas que se realizan en la Asociación.

La ACHS para dar cumplimiento a la normativa vigente cuenta con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo donde se abordan todas las materias relacionadas con la gestión de prevención de riesgos en la Asociación.

ARTÍCULO 60º

De acuerdo a lo señalado en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud se considera a un Trabajador como expuesto a aquel que ejecuta labores sometido a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10 y las 17 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El concepto de “funciones habituales bajo radiación UV solar directa” se refiere a aquél trabajador cuyas funciones o tareas cotidianas y permanentes se realizan a la intemperie bajo el sol. Ejemplo de esto son: operarios de parquímetros, jardineros, temporeros agrícolas, pescadores, salvavidas, entre otros. En cambio, no se consideran expuestos aquellos como: administrativos, secretarias, ejecutivos de ventas que se desplazan para visitar clientes, entre otros.

No obstante las definiciones ministeriales, la Organización ha definido entregar protección contra la radiación ultravioleta solar a aquellos trabajadores, que por motivos laborales, se desempeñen 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 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN:**ARTÍCULO 61 º**

Todo trabajador nuevo deberá realizar un curso de Prevención de Riesgos Básicos donde se le informarán los riesgos asociados y los métodos de trabajo correcto que deberá aplicar en su trabajo.

ARTÍCULO 62º

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 Organización.

ARTÍCULO 63º

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 Organización. Su preocupación no sólo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectar a él, sino a todos los trabajadores de la Organización, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos y el valor Seguridad.

ARTÍCULO 64º

El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes a través de la plataforma de Notificación de Incidentes, la cual se encuentra disponible en la sección Prevención Interna de la intranet corporativa. Cada jefatura deberá incentivar a sus colaboradores a reportar los peligros e incidentes que observen al interior de la organización.

ARTÍCULO 65º

Los líderes de la organización deberán incentivar el uso de la plataforma de “Notificación de incidentes”, así como también el reporte 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 Comité Paritario y al Departamento de Prevención Interna (correo electrónico prevencioninterna@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 Organización. Lo anterior no obsta a que cualquier trabajador pueda informar de una acción destacada, realizada por uno de sus pares, en beneficio de las personas o bienes de la Asociación.

ARTÍCULO 66º

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

ARTÍCULO 67º

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 68º

El trabajador de la Organización 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.

ARTÍCULO 69º

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 del centro de trabajo correspondiente, notificando del incidente al Departamento de Prevención Interna (prevencioninterna@achs.cl).

ARTÍCULO 70º

La jefatura directa deberá completar y enviar a Prevención Interna el "Reporte de accidente de trabajo/trayecto/enfermedad profesional", en un plazo no superior a 3 días hábiles. Prevención Interna registrará la DIAT o DIEP en ACHS Virtual.

ARTÍCULO 71º

La jefatura directa, en conjunto con Prevención Interna, acordarán las medidas de control a implementar, también verificarán y difundirán el cumplimiento de estas, a objeto que el hecho no se repita.

ARTÍCULO 72º

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

ARTÍCULO 73º

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.

ARTÍCULO 74º

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

ARTÍCULO 75º

Cuando un Jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados o que presuma un riesgo de accidente, él o los trabajadores podrán previamente consultar al Departamento de Prevención Interna o Comité Paritario respectivo, quienes 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 cumpla con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Comité Paritario o Departamento de Prevención Interna.

ARTÍCULO 76º

Será responsabilidad de la Organización 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 Organización 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 77º

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

ARTÍCULO 78º

El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, utilizando los pasamanos, sin correr, manteniendo la atención a las condiciones del entorno. Asimismo, evitará hacer sobreesfuerzos.

ARTÍCULO 79º

El trabajador que maneje vehículos de la Organización o los tenga a su disposición deberá cumplir con las condiciones de habilitación: enrolarse (escribiendo a prevencioninterna@achs.cl), contar con licencia municipal vigente y realizar el curso de conducción a la defensiva de vehículos livianos. Además, una vez habilitado, el trabajador deberá utilizar en cada viaje la APP Conductor, que le permitirá identificarse como conductor y asociar el vehículo utilizado.

Es de carácter obligatorio iniciar sesión antes de conducir vehículos institucionales y cerrar la sesión cuando termine su uso. Esto evitará quedar vinculado a los próximos movimientos del vehículo.

ARTÍCULO 80º

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Organización 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 Organización.

ARTÍCULO 81 º

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 Organización.

ARTÍCULO 82º

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Organización 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 Interna.

ARTÍCULO 83º

Los elementos de protección personal a usar por los trabajadores de la Organización, 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 84º

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 º594 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 85º

Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el trabajador deberá demostrar ante su jefatura el deterioro del elemento entregado. El jefe directo deberá realizar la solicitud al Departamento de Prevención Interna, quienes realizarán la solicitud y envío de un elemento de protección personal nuevo.

ARTÍCULO 86º

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la ACHS, que estén debidamente comprobados, el trabajador recibirá una amonestación verbal, en una primera instancia, y por escrito ante la repetición del mismo hecho.

ARTÍCULO 87º

Todos los elementos de protección son de uso personal, por lo tanto no está permitido utilizar o reutilizar elementos pertenecientes a otros colaboradores.

ARTÍCULO 88º

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 considerando dentro de los existentes. Para tales efectos el jefe directo tendrá a su disposición la asesoría del Departamento de Prevención Interna y del Comité Paritario de la Instalación.

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 89º

La Organización se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Departamento de Prevención Interna y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

La Organización 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.

Los comités paritarios y asesores de prevención interna según corresponda, podrán participar de la evaluación de los factores de riesgo y de las medidas preventivas a implementar.

Capítulo III: DE LAS PROHIBICIONES

PÁRRAFO 1º: DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 90º

Queda prohibido a los trabajadores de la Achs 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 Organización.
- b. Fumar al interior de las instalaciones de la Organización.
- 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 Organización 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 Organización.
- n. Ingresar a los lugares de trabajo de la Organización artefactos como: estufas eléctricas, anafes, 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 Achs.
- p. Resistirse a participar en los simulacros programados o no por la Organización 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 Organización, si esta ha fijado un límite menor.
- u. No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas a la Organización.
- v. No respetar las normas preventivas relacionadas con la prevención de contagios por COVID-19.

PÁRRAFO 2º: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL (CÓDIGO DEL TRABAJO, LIBRO 11, TÍTULO V).

ARTÍCULO 91 º

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 Organización lo siguiente:

- a. Operar con cargas de peso superiores 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 92º

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 Organización, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 93º

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la Organización, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Organización 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 Organización 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 94º

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

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

ARTÍCULO 95º

De acuerdo con lo expresado en el artículo 70 del Título VII de la Ley N° 16.744 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 96º

Cuando al trabajador se le aplica la multa contemplada en el Artículo 93º 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 Nº 16.744 Y D.S. Nº 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 97º

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 98º

Los trabajadores o sus derechohabientes, 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 99º

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 éstos fueran posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional (hoy Instituto de Previsión Social). La Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de 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 100º

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 101º

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 Nº 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley Nº 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. Nº 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 102º

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 103º

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del Artículo 77 de la Ley Nº 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 º101.

Capítulo VI:

DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES LEY Nº16.744 - D.S. Nº101 DE 1968, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 104º

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 105º

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 ésta 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 106º

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 º 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 107º

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 2º del Título VIII de la Ley Nº 16.744.

ARTÍCULO 108º

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 acontecido el hecho.

ARTÍCULO 109º

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

Este Reglamento entrará en vigencia a contar del día 01 de agosto de 2024 y sustituirá al anterior, así como cualquier norma o circular administrativa contradictoria.

10 anexos que debes conocer:

- Anexo 1

Turnos y Jornadas ACHS

- Anexo 2

Registro de Cargos de la ACHS

- Anexo 3

Funciones del Comité Paritario

- Anexo 4

De la Obligación de Informar

- Anexo 5

Clases de Fuego y Clases de Extinción para Combatirlos

- Anexo 6

Procedimiento de Control y Gestión de Incidentes ACHS

- Anexo 7

Evaluación de Desempeño

- Anexo 8

Igualdad de Oportunidades e Inclusión Socio-Laboral de Personas con Discapacidad

- Anexo 9

Principio y Guías de Conductas Éticas ACHS

- Anexo 10

Protocolo de prevención del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo

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 º1:

TURNOS Y JORNADAS ACHS

Puedes revisar la tabla escaneando el siguiente código QR:



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.

Los cargos se encuentran agrupados y organizados en grandes categorías, que tienen similares características técnicas esenciales. Estas características se encuentran descritas en el Registro -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.

Puedes revisar el listado escaneando el siguiente código QR:



Anexo N º3:**FUNCIONES COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

(D.S. N° 54 de 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 Organización.
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 Organización y tres representantes de los trabajadores, además de un suplente por cada titular.
- Los representantes de la Organización 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 º 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 información donde se indican 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.

La ODI se ejecutará preferentemente aprovechando instancias de capacitación y de entrega de información no presenciales, mediante un sistema de asignación de malla curricular específico según la naturaleza y riesgos propios de cada cargo, a través de un mecanismo centralizado de carga y con firma digital.

Obligación de informar los riesgos laborales

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 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:

FICHAS:

1. Obligación de Informar – Administrativo:

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

01- COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (covid-19)

MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA

- Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente)
- **Lavado de manos** al ingresar a las dependencias de ACHS
- En el transporte público o privado, incluidos los provistos por ACHS **se recomienda el uso de mascarilla**
- **Lavado e higienización de manos** durante la jornada laboral
- Se recomienda mantener un **distanciamiento de al menos 1 metro** entre los puestos de trabajo
- **Notificar inmediatamente** a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo

02- LABORES ADMINISTRATIVAS OFICINA Y/O TELETRABAJO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de orden en el lugar de trabajo • Manipulación de líquidos calientes • Manipulación de objetos cortantes • Sobrecarga de enchufes u otros elementos que generas sobre consumo eléctrico • Utilizar de forma insegura equipos energizados • Hábitos posturales inadecuados • Digitación prolongada 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas • Golpes por objetos • Caída de personas al mismo nivel • Corte con objetos • Contactos eléctricos • Atrapamiento por o entre objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener condiciones de orden y limpieza en el lugar de trabajo • Mantener los cajones y puertas cerradas • Utilizar recipientes con tapa para manipular líquidos caliente • Utilizar solo enchufes habilitados • No sobrecargar circuitos eléctricos con artefactos de alto consumo • Utilizar elementos ergonómicos (apoya muñecas, mouse pad, entre otros) • Mantener una posición de trabajo adecuada: <ul style="list-style-type: none"> ○ Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla ○ Codos y brazos en ángulo de 90° ○ Pies descansando sobre el suelo • Realizar pausas durante la jornada para realizar ejercicios compensatorios de extremidad superior 	

03- TRABAJO REPETITIVO DE EXTREMIDADES SUPERIORES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones técnicas repetitivas en períodos breves de tiempo (ciclos cortos) • Posturas forzadas segmentos de la extremidad superior (mano, muñeca, antebrazo, brazo) • Fuerza de la extremidad superior en acciones repetitivas (2 kg utilizando la mano, 0,2 kg en pinza) • Falta de períodos de recuperación-descanso • Movimientos bruscos • Ritmo de trabajo impuesto por la línea de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Rotación o alternancia de puestos, previo análisis de la exigencia musculo esquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes. • Realizar pausas durante la jornada (no existe una norma específica para cada tipo de labor, pero se acepta como criterio general mantener una relación 5:1 en el régimen trabajo-descanso, es decir, 50 minutos de trabajo por 10 de descanso) • Eliminar o reducir el uso de fuerza mediante herramientas que faciliten la tarea (por ejemplo, utilizar desatornilladores eléctricos). • Realizar ejercicios de elongación de la extremidad superior cada vez que se tenga un espacio que permita un micro pausa compensatoria. 	

04- ENFRENTAR AGRESIONES DE PACIENTES Y/O FAMILIARES (Para labores de atención de público)

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por parte de pacientes, visitas o sus familiares • Gritos e insultos de pacientes, visitas o sus familiares • Persecución y hostigamiento por parte de pacientes, visitas o sus familiares 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes causados por personas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser amable y empático considerando que el paciente se dirige por algún tipo de dolencia u otros factores médicos • Entregar información clara y oportuna al paciente para que comprenda la información recibida • Corroborar si el paciente comprendió correctamente la información entregada asegurándose que él se sienta satisfecho con la atención • Ante una situación de agresión, solicitar la presencia inmediata de la jefatura del área quien deberá tomar el control de la situación • Ceñirse a lo indicado en el “Procedimiento a seguir en caso de amenazas y/o agresiones a trabajadores achs por parte de pacientes o externos a la organización” 	

05- MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar elementos de apoyo mecánico • Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas • Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con la carga • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Levantar más del peso reglamentado • Realizar trabajos de carga con prisa 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por manipulación de cargas • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas • Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres • Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas • Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

06- TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS DE FORMA INSEGURA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Contacto térmico por calor
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas 	

07- TRASLADOS CONDUCIENDO VEHÍCULOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutas o trayectos sin planificar • Exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse por sobre una velocidad prudente dada las condiciones del entorno • Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas • Conducir bajo condiciones de fatiga y somnolencia • No verificar las condiciones del vehículo antes de iniciar el viaje • Adelantar en lugares no habilitados o ejecutar maniobras sin señalizar • No mantenerse atento durante la conducción • Conducir bajo condiciones ambientales adversas • Falta de señalización vial • Imprudencias de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el viaje, revisar ruta antes de iniciar la conducción (tiempos de traslado, alertas climáticas, estado de la ruta) • Revisar el vehículo antes de iniciar la conducción • Conducir siempre en óptimas condiciones físicas y psíquicas • No exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse a una velocidad prudente, es decir que permita al conductor mantener el control de su vehículo y detenerlo ante un imprevisto • Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra • No utilizar distractores durante la conducción • Ante imprudencias de terceros mantener la calma y adoptar una actitud defensiva 	
<ul style="list-style-type: none"> • * Para conducción de vehículos institucionales: • Reportar cualquier condición sub estándar del vehículo • Contar con licencia de conducir interna 	

08- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos a alta velocidad • Presencia de peatones • Presencia de otros ciclistas • Pavimento en mal estado • Falta de señalización vial • Falta de ciclovías • Uso de distractores durante traslado • Imprudencia de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Transitar a una velocidad prudente • Utilizar casco • Utilizar elementos reflectantes • Transitar por ciclovías (Cuando existan) • Adoptar actitud defensiva durante el traslado • Mantenerse atento a las condiciones del camino • No utilizar música a un volumen alto • Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

09- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos y ciclistas • Desniveles en lugares de tránsito • Pavimento o veredas en mal estado • Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas • Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando transite mantenga la vista en el camino • Respetar señalizaciones del tránsito • Evite transitar por sectores irregulares • No correr en la vía pública • Utilizar calzado cómodo • Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva • Cruzar la calzada solo por el paso para peatones • Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

10- ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none">• Agresión o asalto	<ul style="list-style-type: none">• Accidentes causados por personas• Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none">• Jamás oponer resistencia a quienes comenten el delito• Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor• Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible• Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido• Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica	

11- EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrentar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

2. Obligación de informar – Asesor SSO:

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

1. COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con agentes biológicos (covid-19)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente) • Lavado de manos al ingresar a las dependencias de ACHS • En el transporte público o privado, incluidos los provistos por ACHS se recomienda el uso de mascarilla • Lavado e higienización de manos durante la jornada laboral • Se recomienda mantener un distanciamiento de al menos 1 metro entre los puestos de trabajo • Notificar inmediatamente a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo 	

2. LABORES ADMINISTRATIVAS OFICINA Y/O TELETRABAJO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de orden en el lugar de trabajo • Manipulación de líquidos calientes • Manipulación de objetos cortantes • Sobrecarga de enchufes u otros elementos que generas sobre consumo eléctrico • Utilizar de forma insegura equipos energizados • Hábitos posturales inadecuados 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas • Golpes por objetos • Caída de personas al mismo nivel • Corte con objetos • Contactos eléctricos • Atrapamiento por o entre objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener condiciones de orden y limpieza en el lugar de trabajo • Mantener los cajones y puertas cerradas • Utilizar recipientes con tapa para manipular líquidos caliente • Utilizar solo enchufes habilitados • No sobrecargar circuitos eléctricos con artefactos de alto consumo • Utilizar elementos ergonómicos (apoya muñecas, mouse pad, entre otros) • Mantener una posición de trabajo adecuada: <ul style="list-style-type: none"> ○ Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla ○ Codos y brazos en ángulo de 90° ○ Pies descansando sobre el suelo • Realizar pausas durante la jornada para realizar ejercicios compensatorios de extremidad superior 	

3. TRABAJOS EN ÁREAS CON RUIDO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores con presencia de ruido 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a agentes físicos
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar protección auditiva durante labores con exposición a ruido 	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar protector auditivo durante todo el periodo de duración de labores con exposición a ruido • Dar aviso a jefatura directa por daño o extravío del protector auditivo para gestionar reposición • Mantener los protectores auditivos limpios y en buen estado 	

4. PROYECCIÓN DE PARTÍCULAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Proyección de partículas (polvo, concreto, metal, madera) • No utilizar protección visual 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyección de fragmentos/partículas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar protección visual durante todo el tiempo de exposición a proyección de partículas • Dar aviso en caso de deterioro o extravío de los lentes de seguridad • Mantener los lentes de seguridad en buen estado 	

5. TRABAJO EN ALTURA FÍSICA (SOBRE 1,8 MTS)

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores sin equipo para protección de caídas • Realizar labores en altura física sin contar con las condiciones de salud adecuadas • Realizar labores en altura, sin contar con entrenamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a altura física (sobre 1,8 mts) • Caída de personas a distinto nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar curso de capacitación de trabajo en altura física • Realizar evaluaciones pre ocupacionales y ocupacionales para los colaboradores que deban realizar labores en altura física • Verificar que cuenta con los implementos de seguridad necesarios para trabajo en altura y que se encuentran en buen estado • Inspeccionar el estado de los equipos de protección de caídas antes de utilizarlos • Dar aviso ante daño o extravío de los elementos de protección de caídas • Utilizar los elementos de protección de caídas • Mantener en óptimas condiciones los elementos de protección de caídas 	

6. EXPOSICIÓN A ALTURA GEOGRÁFICA (ENTRE 3000 Y 5500 MSNM)

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Realizar labores en condiciones de hipobaría 	<ul style="list-style-type: none"> Exposición a altura geográfica (entre 3000 y 5500 msnm)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitaciones periódicas sobre la exposición a hipobaría Realizar evaluaciones pre ocupacionales y ocupacionales para los colaboradores que se sometan a condiciones hipobáricas de manera esporádica o crónica. Incorporar a programa de vigilancia médica a colaboradores con exposición crónica. Dos días previos al ascenso mantener alimentación baja en grasas Dos días previos al ascenso aumentar la hidratación Ante sintomatología aguda, informar inmediatamente a jefatura para recibir atención médica y realizar descenso Para trabajos sobre 5500 msnm crónico o esporádico el colaborador se deberá someter a un examen específico para este tipo de exposición 	

7. EXPOSICIÓN RADIACIÓN UV DE ORIGEN SOLAR

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Realizar labores al aire libre bajo índices de radiación solar sobre 6 No utilizar ropa adecuada No utilizar factor de protección solar No utilizar lentes con protección UV 	<ul style="list-style-type: none"> Exposición radiación UV de origen solar
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado Aplicar protector solar 20 minutos antes de exponerse al sol y reaplicar cada 2 horas Evitar la exposición al sol entre las 11 a.m. y las 16 p.m. Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos Usar sombreros que protejan partes sensibles como las orejas y el cuello Planificar pausas de descanso cada 45 minutos como máximo Utilizar lentes con protección UV 	

8. TRABAJOS EN ÁREAS CON RADIACIONES IONIZANTES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No usar elementos de protección radiológica • No usar dosímetro personal • Al momento del disparo estar fuera del área de protección • Realizar labores con equipo sin calibración o mantenciones al día 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a radiación ionizante (Rayos X)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con curso de protección radiológica emitida por la SEREMI • Utilizar dosímetro personal bajo el elemento de protección personal durante toda la jornada • Utilizar los EPP adecuados a la exposición: Faldón plomado, protector de tiroides, protector gonadal, guantes plomados, gafas • Al momento del disparo ubicarse en el área de protección • Consultar todas las dudas al encargado de seguridad radiológica u oficial de protección radiológica 	

9. MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar elementos de apoyo mecánico • Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas • Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con la carga • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Levantar más del peso reglamentado • Realizar trabajos de carga con prisa 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes con objetos/herramientas • Sobreesfuerzos por manipulación de carga
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas • Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres • Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas • Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

10. TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS DE FORMA INSEGURA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Contactos térmicos por calor
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas. 	

11. TRASLADOS CONDUCIENDO VEHÍCULOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutas o trayectos sin planificar • Exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse por sobre una velocidad prudente dada las condiciones del entorno • Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas • Conducir bajo condiciones de fatiga y somnolencia • No verificar las condiciones del vehículo antes de iniciar el viaje • Adelantar en lugares no habilitados o ejecutar maniobras sin señalizar • No mantenerse atento durante la conducción • Conducir bajo condiciones ambientales adversas • Falta de señalización vial • Imprudencias de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el viaje, revisar ruta antes de iniciar la conducción (tiempos de traslado, alertas climáticas, estado de la ruta) • Revisar el vehículo antes de iniciar la conducción • Conducir siempre en óptimas condiciones físicas y psíquicas • No exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse a una velocidad prudente, es decir que permita al conductor mantener el control de su vehículo y detenerlo ante un imprevisto • Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra • No utilizar distractores durante la conducción • Ante imprudencias de terceros mantener la calma y adoptar una actitud defensiva • * Para conducción de vehículos institucionales: • Reportar cualquier condición sub estándar del vehículo • Contar con licencia de conducir interna 	

12. TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos a alta velocidad • Presencia de peatones • Presencia de otros ciclistas • Pavimento en mal estado • Falta de señalización vial • Falta de ciclovías • Uso de distractores durante traslado • Imprudencia de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Transitar a una velocidad prudente • Utilizar casco • Utilizar elementos reflectantes • Transitar por ciclovías (Cuando existan) • Adoptar actitud defensiva durante el traslado • Mantenerse atento a las condiciones del camino • No utilizar música a un volumen alto • Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

13. TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos y ciclistas • Desniveles en lugares de tránsito • Pavimento o veredas en mal estado • Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas • Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando transite mantenga la vista en el camino • Respetar señalizaciones del tránsito • Evite transitar por sectores irregulares • No correr en la vía pública • Utilizar calzado cómodo • Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva • Cruzar la calzada solo por el paso para peatones • Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

14. ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión o asalto 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes causados por personas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Jamás oponer resistencia a quienes comenten el delito • Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor • Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible • Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido • Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica 	

15. EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrentar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

3. Obligación de Informar – Bodega Central:

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

1. COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (covid-19)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente) Lavado de manos al ingresar a las dependencias de ACHS En el transporte público o privado, incluidos los provistos por ACHS se recomienda el uso de mascarilla Lavado e higienización de manos durante la jornada laboral Se recomienda mantener un distanciamiento de al menos 1 metro entre los puestos de trabajo Notificar inmediatamente a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo 	

02- LABORES ADMINISTRATIVAS OFICINA Y/O TELETRABAJO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de orden en el lugar de trabajo • Manipulación de líquidos calientes • Manipulación de objetos cortantes • Sobrecarga de enchufes u otros elementos que generas sobre consumo eléctrico • Utilizar de forma insegura equipos energizados • Hábitos posturales inadecuados • Digitación prolongada 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas • Golpes por objetos • Caída de personas al mismo nivel • Corte con objetos • Contactos eléctricos • Atrapamiento por o entre objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener condiciones de orden y limpieza en el lugar de trabajo • Mantener los cajones y puertas cerradas • Utilizar recipientes con tapa para manipular líquidos caliente • Utilizar solo enchufes habilitados • No sobrecargar circuitos eléctricos con artefactos de alto consumo • Utilizar elementos ergonómicos (apoya muñecas, mouse pad, entre otros) • Mantener una posición de trabajo adecuada: <ul style="list-style-type: none"> • Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla • Codos y brazos en ángulo de 90° • Pies descansando sobre el suelo • Realizar pausas durante la jornada para realizar ejercicios compensatorios de extremidad superior 	

03- TRABAJOS EN ÁREAS CON RUIDO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores con presencia de ruido • No utilizar protección auditiva durante labores con exposición a ruido 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a agentes físicos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de protección auditiva • Utilizar protector auditivo durante todo el periodo de duración de labores con exposición a ruido • Dar aviso a jefatura directa por daño o extravío del protector auditivo para gestionar reposición. • Mantener los protectores auditivos limpios y en buen estado 	

04- MANEJO DE ELEMENTOS CORTANTES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Ocupar herramientas defectuosas (tijera, corta-cartón o cuchillo) • Almacenar implementos cortantes en lugares no habilitados • Realizar tareas con elementos cortantes sin el conocimiento adecuado del procedimiento de trabajo • Realizar tareas con falta de concentración • No ocupar elementos de protección adecuados para la tarea 	<ul style="list-style-type: none"> • Corte con objetos/herramientas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Selección y cuidado de los implementos cortantes. (tijera, corta-cartón o cuchillo) • Eliminar elementos cortantes en mal estado en lugares habilitados • Utilizar elemento cortante adecuado para el trabajo a desarrollar • Realizar las labores con total precaución y concentración • Mantener los implementos cortantes en los lugares definidos 	

05- MANIPULACIÓN DE EQUIPOS O HERRAMIENTAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar herramienta para fines distintos al original • Utilizar herramientas o equipos en mal estado (sucia, con partes faltantes, con falta de mantención, cables en mal estado) • Realizar fuerza y movimiento hacia el cuerpo o utilizar herramientas sobre las manos • Realizar sobreesfuerzo a en su utilización • Operar herramienta sin autorización • Manipular objetos y herramientas sin los EPP correspondientes • Trabajar en superficies de trabajo inestables • Falta de orden y limpieza • Realizar labores con poca iluminación 	<ul style="list-style-type: none"> • Contactos eléctricos • Cortes por objetos • Golpes con objetos/herramientas • Atrapamiento por o entre objetos • Sobreesfuerzos por manipulación de carga • Proyección de fragmentos o partículas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Antes de usar los equipos o herramientas, verificar el buen estado de las mismas (solicitar mantenciones en caso de ser necesario) y planifique su trabajo • Mantener las herramientas limpias, en buen estado y almacenadas correctamente (con funda en caso de proteger partes filosas) • Utilizar el equipo sólo para la función que fueron diseñados • La operación de uso de fuerza o apriete deben ser en dirección opuesta a la del cuerpo • Transportar las herramientas sólo en cajas o portaherramientas jamás en el bolsillo • Evitar aplicar fuerza, que pueda representar un sobreesfuerzo físico • Al utilizar herramientas, realizarlo siempre en superficies estables, jamás sobre sus manos. • Usar de manera correcta les EPP (guantes, lentes de seguridad, calzado de seguridad) para evitar lesiones de carácter más grave 	

06- TRABAJO REPETITIVO DE EXTREMIDADES SUPERIORES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones técnicas repetitivas en períodos breves de tiempo (ciclos cortos) • Posturas forzadas segmentos de la extremidad superior (mano, muñeca, antebrazo, brazo) • Fuerza de la extremidad superior en acciones repetitivas (2 kg utilizando la mano, 0,2 kg en pinza) • Falta de períodos de recuperación-descanso • Movimientos bruscos • Ritmo de trabajo impuesto por la línea de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Rotación o alternancia de puestos, previo análisis de la exigencia musculo esquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes • Realizar pausas durante la jornada (No existe una norma específica para cada tipo de labor, pero se acepta como criterio general mantener una relación 5:1 en el régimen trabajo-descanso, es decir, 50 minutos de trabajo por 10 de descanso) • Eliminar o reducir el uso de fuerza mediante herramientas que faciliten la tarea (por ejemplo, utilizar desatornilladores eléctricos) • Realizar ejercicios de elongación de la extremidad superior cada vez que se tenga un espacio que permita un micro pausa compensatoria 	

07- SOBRECARGA POSTURAL

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener posturas fijas por tiempo prolongado en la manipulación del material o herramientas de trabajo • Trabajar durante la mayor parte de la jornada laboral de pie • No tomar descansos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzo por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar inmediatamente de algún problema preexistente en la espalda u otras partes del cuerpo • Realizar pausas de trabajo (rotación de tronco, ejercicio para las manos, lateralización del tronco, elongación de dedos, etc.). Se recomienda una duración de 5 minutos cada 2 horas 	

08- MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar elementos de apoyo mecánico • Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas • Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con la carga • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Levantar más del peso reglamentado • Realizar trabajos de carga con prisa 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes con objetos/herramientas • Sobreesfuerzos por manipulación de carga
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas • Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres • Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas • Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

09- TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS DE FORMA INSEGURA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas 	

10- TRASLADOS CONDUCIENDO VEHÍCULOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutas o trayectos sin planificar • Exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse por sobre una velocidad prudente dada las condiciones del entorno • Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas • Conducir bajo condiciones de fatiga y somnolencia • No verificar las condiciones del vehículo antes de iniciar el viaje • Adelantar en lugares no habilitados o ejecutar maniobras sin señalizar • No mantenerse atento durante la conducción • Conducir bajo condiciones ambientales adversas • Falta de señalización vial • Imprudencias de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el viaje, revisar ruta antes de iniciar la conducción (tiempos de traslado, alertas climáticas, estado de la ruta) • Revisar el vehículo antes de iniciar la conducción • Conducir siempre en óptimas condiciones físicas y psíquicas • No exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse a una velocidad prudente, es decir que permita al conductor mantener el control de su vehículo y detenerlo ante un imprevisto • Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra • No utilizar distractores durante la conducción • Ante imprudencias de terceros mantener la calma y adoptar una actitud defensiva • * Para conducción de vehículos institucionales: • Reportar cualquier condición sub estándar del vehículo • Contar con licencia de conducir interna 	

11- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos a alta velocidad • Presencia de peatones • Presencia de otros ciclistas • Pavimento en mal estado • Falta de señalización vial • Falta de ciclovías • Uso de distractores durante traslado 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
<ul style="list-style-type: none"> • Imprudencia de terceros 	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Transitar a una velocidad prudente • Utilizar casco • Utilizar elementos reflectantes • Transitar por ciclovías (Cuando existan) • Adoptar actitud defensiva durante el traslado • Mantenerse atento a las condiciones del camino • No utilizar música a un volumen alto • Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

12- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos y ciclistas • Desniveles en lugares de tránsito • Pavimento o veredas en mal estado • Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas • Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando transite mantenga la vista en el camino • Respetar señalizaciones del tránsito • Evite transitar por sectores irregulares • No correr en la vía pública • Utilizar calzado cómodo • Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva • Cruzar la calzada solo por el paso para peatones • Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

13- ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión o asalto 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes causados por personas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Jamás oponer resistencia a quienes comenten el delito • Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor • Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible • Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido • Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica 	

14- EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrentar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

Declaro que he sido informado sobre los riesgos que implica mi labor, sobre las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto que deberé adoptar como colaborador ACHS.

4. Obligación de Informar – Central de Procesamiento HT:

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

1- COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (covid-19)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente) Evitar en todo momento la manipulación de la parte frontal de la mascarilla En caso de manipularla, hacerlo tomándola desde las amarras realizando higiene de manos inmediatamente No dejar la mascarilla sobre superficies de trabajo para no contaminarla Eliminar mascarilla en basureros con tapa destinados para esto Lavado e higienización de manos durante la jornada laboral y entre atenciones de pacientes En el transporte público o privado se recomienda el uso de mascarilla Se recomienda mantener un distanciamiento de al menos 1 metro entre los puestos de trabajo Notificar inmediatamente a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo Conocer y aplicar los protocolos atención de pacientes establecidos por ACHS <p>Adicionalmente, para el manejo de paciente con sospecha de Covid-19, se deberá aplicar las pautas de atención y uso de EPP en:</p> <p>A. Atención de pacientes sospechosos o confirmados por el COVID-19, sin generación de aerosoles de alto riesgo, el cual considera el uso de los siguientes EPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Delantal impermeable desechable Guantes de vinilo o nitrilo impermeables que cubran el puño Mascarilla quirúrgica 	

- Protección ocular, antiparras o escudo facial
- Ejecutar precauciones estándares más precauciones de gotitas y contacto durante toda la atención del paciente
- B. Atención de pacientes sospechosos o confirmados por el COVID-19, con generación de aerosoles de alto riesgo, el cual considera el uso de los siguientes EPP:
 - Delantal impermeable desechable
 - Guantes de vinilo o nitrilo impermeables que cubran el puño
 - Respirador KN95, N95 o similar
 - Protección ocular con escudo facial
 - Ejecutar precauciones estándares más precauciones de gotitas, contacto y aéreo durante toda la atención del paciente
 - El uso, retiro y la eliminación los EPP se debe realizar de acuerdo al procedimiento establecido

02- LABORES ADMINISTRATIVAS OFICINA Y/O TELETRABAJO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de orden en el lugar de trabajo • Manipulación de líquidos calientes • Manipulación de objetos cortantes • Sobrecarga de enchufes u otros elementos que generas sobre consumo eléctrico • Utilizar de forma insegura equipos energizados • Hábitos posturales inadecuados • Digitación prolongada 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas • Golpes por objetos • Caída de personas al mismo nivel • Corte con objetos • Contactos eléctricos • Atrapamiento por o entre objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener condiciones de orden y limpieza en el lugar de trabajo • Mantener los cajones y puertas cerradas • Utilizar recipientes con tapa para manipular líquidos caliente • Utilizar solo enchufes habilitados • No sobrecargar circuitos eléctricos con artefactos de alto consumo • Utilizar elementos ergonómicos (apoya muñecas, mouse pad, entre otros) • Mantener una posición de trabajo adecuada: <ul style="list-style-type: none"> ○ Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla ○ Codos y brazos en ángulo de 90° ○ Pies descansando sobre el suelo • Realizar pausas durante la jornada para realizar ejercicios compensatorios de extremidad superior 	

03- TRABAJOS EN ÁREAS CON RUIDO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Realizar labores con presencia de ruido No utilizar protección auditiva durante labores con exposición a ruido 	<ul style="list-style-type: none"> Exposición a agentes físicos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar protector auditivo durante todo el periodo de duración de labores con exposición a ruido Dar aviso a jefatura directa por daño o extravío del protector auditivo para gestionar reposición. Mantener los protectores auditivos limpios y en buen estado 	

04- MANEJO DE CORTOPUNZANTES Y MATERIAL BIOLÓGICO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Manipular objetos cortantes y/o contaminados sin la protección adecuada Almacenar desechos en lugares no habilitados 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (virus, bacterias, hongos, etc.) Cortes por objetos/herramientas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Eliminar el material corto punzante en los contenedores habilitados para ello Utilizar sólo ¾ de la capacidad del contenedor Realizar las labores con total precaución y concentración Utilizar pinza Kelly para desmontar agujas Usar guantes del tamaño adecuado 	

05- EXPOSICIÓN A FLUIDOS CON RIESGO BIOLÓGICO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar los elementos de protección personal (mascarilla con protección facial) • Manipular de forma incorrecta elementos o equipo que contengan fluidos • Falta de concentración en la tarea desarrollada • Realizar apuradamente la tarea a desarrollar • No descartar de forma inmediata los desechos con presencia de fluidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con agentes biológicos (virus, bacterias, hongos, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar procedimiento con pacientes intranquilos 	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los EPP necesarios para evitar el contacto de fluidos. (lentes, mascarillas con protección facial, guantes, pechera, botas) • Si existen ropas o telas empapadas de líquido o fluidos, jamás presionarlos o almacenarlos bajo presión física • Descartar de forma inmediata los desechos con presencia de fluidos 	

06- USO FRECUENTE DE JABÓN Y/O ALCOHOL GEL

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Higienización frecuente de manos • Lavado de material clínico y quirúrgico • Uso permanente de mascarilla como EPP • Contacto con agentes que pudiesen generar alergia en un trabajador • Utilizar una cantidad excesiva de jabón • Usar agua caliente para el lavado • Dejar residuos de jabón al enjuagarse • Dejar húmedas las manos luego de lavarlas • Utilizar alcohol gel antes o después de lavarse las manos una misma vez 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con sustancias (nocivas) que puedan producir dermatitis
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar máximo 2 push de jabón • Utilizar agua fría • Enjuagar las manos hasta eliminar el jabón • Secar bien las manos antes de utilizar guantes • No lavar las manos y utilizar alcohol gel a la misma vez • Utilizar guantes sin polvo • Humectar frecuentemente las manos durante el turno • Lavar y secar la cara antes de ponerse la mascarilla • Llevar siempre una segunda mascarilla que permita su recambio en caso de que la otra se humedezca. • Humectar la cara con crema de uso personal de acuerdo con su tipo de piel 	

07- OPERACIÓN CON SUSTANCIAS PELIGROSAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir o no revisar con atención las medidas de seguridad dispuestas en la etiqueta y hoja de datos de seguridad para el manejo de sustancias peligrosas • Realizar las labores sin usar los elementos de protección adecuados • Realizar mezclas no compatibles o no autorizadas. • Realizar trasvasije de químicos en contenedores sin etiqueta 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con sustancias químicas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los elementos de protección personal (guantes, pechera, protector facial) • Mantener hojas de datos de seguridad disponibles • Mantener kit de emergencia disponible y completo • Revisar y analizar la hoja de seguridad al manipular la sustancia • Informar a la jefatura correspondiente ante cualquier síntoma de malestar • Realizar solo mezclas autorizadas • No realizar trasvasije en contenedores sin etiqueta 	

08- ERACIÓN DE AUTOCLAVES, LAVADORAS Y SECADORA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Manipulación de equipos clínicos sin los conocimientos ni capacitaciones para su correcta operación • Usar equipo en mal estado (falta de aislación, ausencia de protecciones, sin mantención, etc.) • Incumplimiento con las instrucciones de trabajo y procedimientos de trabajo seguro • Ejecutar labores sin ocupar los EPP destinados para la actividad • Falta de manual de operaciones de maquinaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto térmico por calor • Cortes con objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Chequear el estado general del equipo o herramienta antes de utilizarla • Contar con certificado de competencias de operadores y autoclave emitido por la SEREMI • Recibir capacitación sobre el uso de equipo clínico • Mantener la concentración en la tarea 	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar elementos de protección personal adecuados (guantes para altas temperaturas) 	

09- MANIPULACIÓN DE AIRE COMPRIMIDO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Pisar, mover y colocar objetos pesados sobre las mangueras de aire comprimido • Usar la manguera de aire comprimido para fines distintos a lo original • Ruido sobre los límites permisibles • Realizar bromas dirigiendo la manguera de aire a compañeros • Exceso de presión en la manguera • Falta de mantenimiento e inspección 	<ul style="list-style-type: none"> • Caída de personas al mismo nivel • Golpes por objetos/herramientas • Exposición a agentes físicos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar en todo momento los EPP específicos (protección ocular, delantal o ropa específica de trabajo, protectores auditivos) • Antes de trabajar, examinar todas las conexiones y buen estado de la manguera. Nunca usar el aire comprimido como forma de juego, apuntando a compañeros o para limpiar la ropa • Al dar el paso del aire, siempre mantener la boquilla en las manos • No doblar la línea de aire para interrumpir el flujo del mismo • En caso de detectar daño o falla de alguna de las partes del sistema, dar aviso a jefatura y mantención • Nunca mirar en el interior del extremo de la herramienta • No dejar mangueras de aire en pasillo 	

10- OPERACIÓN DE MONTACARGA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sobrepasar el límite máximo de carga del equipo • Trasladar personas en el montacargas • Fallas mecánicas del equipo • Ingreso o retiro de carro al montacargas 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por manipulación de cargas • Golpes por objetos/herramientas • Atrapamiento
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Nunca sobrepasar el límite máximo de carga del equipo • No trasladar personas en el montacargas • Reportar a jefatura cualquier falla detectada durante la operación del equipo. • Al ingresar carro al montacargas tomarlo de las azas 	

11- TRASLADO DE CARROS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Manipular carros distraídamente o con apuro • Utilizar carros con ruedas o frenos en mal estado • Disponer carros en zonas de tránsito de personas • Manipular carro sin utilizar las azas o manillas • Trasladar elementos sobre el carro que impida la visión del camino • Trasladar carros que por su peso superen su capacidad física 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por manipulación de cargas • Caída de personas al mismo nivel • Golpes por objetos/herramientas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento durante el traslado de carros • Informar inmediatamente a su jefatura sobre cualquier falla en los carros que impida un traslado seguro • Disponer carros en las zonas demarcadas • Siempre manipular carros tomándolos de las azas, jamás desde los costados • Durante todo el traslado de carros deberá tener visión del camino • Solicitar apoyo para la manipulación de carros que por su peso superen su capacidad física 	

12- TRABAJO REPETITIVO DE EXTREMIDADES SUPERIORES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones técnicas repetitivas en períodos breves de tiempo (ciclos cortos) • Posturas forzadas segmentos de la extremidad superior (mano, muñeca, antebrazo, brazo) • Fuerza de la extremidad superior en acciones repetitivas (2 kg utilizando la mano, 0,2 kg en pinza) • Falta de períodos de recuperación-descanso • Movimientos bruscos • Ritmo de trabajo impuesto por la línea de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Rotación o alternancia de puestos, previo análisis de la exigencia musculoesquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes. • Realizar pausas durante la jornada (No existe una norma específica para cada tipo de labor, pero se acepta como criterio general mantener una relación 5:1 en el régimen trabajo-descanso, es decir, 50 minutos de trabajo por 10 de descanso) • Eliminar o reducir el uso de fuerza mediante herramientas que faciliten la tarea (por ejemplo, utilizar desatornilladores eléctricos) • Realizar ejercicios de elongación de la extremidad superior cada vez que se tenga un espacio que permita una micro pausa compensatoria 	

13- SOBRECARGA POSTURAL

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener posturas fijas por tiempo prolongado en la manipulación del material o herramientas de trabajo • Trabajar durante la mayor parte de la jornada laboral de pie • No tomar descansos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar inmediatamente de algún problema preexistente en la espalda u otras partes del cuerpo • Realizar pausas de trabajo (rotación de tronco, ejercicio para las manos, lateralización del tronco, elongación de dedos, etc.). Se recomienda una duración de 5 minutos cada 2 horas 	

14- MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar elementos de apoyo mecánico • Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas • Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con la carga • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Levantar más del peso reglamentado • Realizar trabajos de carga con prisa 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes con objetos/herramientas • Sobreesfuerzos por manipulación de carga
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas • Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres • Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas • Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

15- TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS DE FORMA INSEGURA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Contactos térmicos por calor
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas 	

16- MANIPULACIÓN DE EQUIPOS O HERRAMIENTAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar herramienta para fines distintos al original • Utilizar herramientas o equipos en mal estado (sucia, con partes faltantes, con falta de mantención, cables en mal estado) • Realizar fuerza y movimiento hacia el cuerpo o utilizar herramientas sobre las manos • Realizar sobreesfuerzo a en su utilización • Operar herramienta sin autorización • Manipular objetos y herramientas sin los EPP correspondientes • Trabajar en superficies de trabajo inestables • Falta de orden y limpieza • Realizar labores con poca iluminación 	<ul style="list-style-type: none"> • Contactos eléctricos • Cortes por objetos • Golpes con objetos/herramientas • Atrapamiento por o entre objetos • Sobreesfuerzos por manipulación de carga
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Antes de usar los equipos o herramientas, verificar el buen estado de las mismas (solicitar mantenciones en caso de ser necesario) y planifique su trabajo • Mantener las herramientas limpias, en buen estado y almacenadas correctamente (con funda en caso de proteger partes filosas) • Utilizar el equipo sólo para la función que fueron diseñados • La operación de uso de fuerza o apriete deben ser en dirección opuesta a la del cuerpo • Transportar las herramientas sólo en cajas o portaherramientas jamás en el bolsillo • Evitar aplicar fuerza, que pueda representar un sobreesfuerzo físico • Al utilizar herramientas, realizarlo siempre en superficies estables, jamás sobre sus manos • Usar de manera correcta les EPP (guantes, lentes de seguridad, calzado de seguridad) para evitar lesiones de carácter más grave 	

17- TRASLADOS CONDUCIENDO VEHÍCULOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutas o trayectos sin planificar • Exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse por sobre una velocidad prudente dada las condiciones del entorno • Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas • Conducir bajo condiciones de fatiga y somnolencia • No verificar las condiciones del vehículo antes de iniciar el viaje • Adelantar en lugares no habilitados o ejecutar maniobras sin señalizar • No mantenerse atento durante la conducción • Conducir bajo condiciones ambientales adversas 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de señalización vial • Imprudencias de terceros 	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el viaje, revisar ruta antes de iniciar la conducción (tiempos de traslado, alertas climáticas, estado de la ruta) • Revisar el vehículo antes de iniciar la conducción • Conducir siempre en óptimas condiciones físicas y psíquicas • No exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse a una velocidad prudente, es decir que permita al conductor mantener el control de su vehículo y detenerlo ante un imprevisto • Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra • No utilizar distractores durante la conducción • Ante imprudencias de terceros mantener la calma y adoptar una actitud defensiva • * Para conducción de vehículos institucionales: • Reportar cualquier condición sub estándar del vehículo • Contar con licencia de conducir interna 	

18- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Circulación de vehículos a alta velocidad ● Presencia de peatones ● Presencia de otros ciclistas ● Pavimento en mal estado ● Falta de señalización vial ● Falta de ciclovías ● Uso de distractores durante traslado ● Imprudencia de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accidentes de tránsito ● Atropellos o golpes con vehículos ● Caída de personas al mismo nivel ● Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Transitar a una velocidad prudente ● Utilizar casco ● Utilizar elementos reflectantes ● Transitar por ciclovías (Cuando existan) ● Adoptar actitud defensiva durante el traslado ● Mantenerse atento a las condiciones del camino ● No utilizar música a un volumen alto ● Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

19- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Circulación de vehículos y ciclistas ● Desniveles en lugares de tránsito ● Pavimento o veredas en mal estado ● Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas ● Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accidentes de tránsito ● Atropellos o golpes con vehículos ● Caída de personas al mismo nivel ● Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando transite mantenga la vista en el camino ● Respetar señalizaciones del tránsito ● Evite transitar por sectores irregulares ● No correr en la vía pública ● Utilizar calzado cómodo ● Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva ● Cruzar la calzada solo por el paso para peatones ● Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

20- ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none">• Agresión o asalto	<ul style="list-style-type: none">• Accidentes causados por personas• Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none">• Jamás oponer resistencia a quienes comenten el delito• Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor• Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible• Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido• Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica	

21- EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrentar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

5. Obligación de Informar – Laboratorio Higiene Casa Central.

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

01- COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (covid-19)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente) Lavado de manos al ingresar a las dependencias de ACHS En el transporte público o privado, incluidos los provistos por ACHS se recomienda el uso de mascarilla Lavado e higienización de manos durante la jornada laboral Se recomienda mantener un distanciamiento de al menos 1 metro entre los puestos de trabajo Notificar inmediatamente a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo 	

02- LABORES ADMINISTRATIVAS OFICINA Y/O TELETRABAJO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de orden en el lugar de trabajo • Manipulación de líquidos calientes • Manipulación de objetos cortantes • Sobrecarga de enchufes u otros elementos que generas sobre consumo eléctrico • Utilizar de forma insegura equipos energizados • Hábitos posturales inadecuados • Digitación prolongada 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas • Golpes por objetos • Caída de personas al mismo nivel • Corte con objetos • Contactos eléctricos • Atrapamiento por o entre objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener condiciones de orden y limpieza en el lugar de trabajo • Mantener los cajones y puertas cerradas • Utilizar recipientes con tapa para manipular líquidos caliente • Utilizar solo enchufes habilitados • No sobrecargar circuitos eléctricos con artefactos de alto consumo • Utilizar elementos ergonómicos (apoya muñecas, mouse pad, entre otros) • Mantener una posición de trabajo adecuada: <ul style="list-style-type: none"> ○ Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla ○ Codos y brazos en ángulo de 90° ○ Pies descansando sobre el suelo • Realizar pausas durante la jornada para realizar ejercicios compensatorios de extremidad superior 	

03- TRABAJOS EN ÁREAS CON RUIDO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores con presencia de ruido • No utilizar protección auditiva durante labores con exposición a ruido 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a agentes físicos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar protector auditivo durante todo el periodo de duración de labores con exposición a ruido • Dar aviso a jefatura directa por daño o extravío del protector auditivo para gestionar reposición. • Mantener los protectores auditivos limpios y en buen estado 	

04- OPERACIÓN CON SUSTANCIAS PELIGROSAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir o no revisar con atención las medidas de seguridad dispuestas en la etiqueta y hoja de datos de seguridad para el manejo de sustancias peligrosas • Realizar las labores sin usar los elementos de protección adecuados • Realizar mezclas no compatibles o no autorizadas • Realizar trasvasije de químicos en contenedores sin etiqueta 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con sustancias químicas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener hojas de datos de seguridad disponibles • Para labores de fijación de muestras, utilizar sistema de extracción forzada • Utilizar protección respiratoria indicada en informe técnico de evaluación de formaldehído • Mantener kit de derrame en recintos establecidos • Revisar y analizar la hoja de seguridad al manipular la sustancia • Informar a la jefatura correspondiente ante cualquier síntoma de malestar • No realizar trasvasije en contenedores sin etiqueta • Toda sustancia química debe estar debidamente señalizada con su clasificación de peligrosidad 	

05- MANEJO DE ELEMENTOS CORTANTES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Ocupar herramientas defectuosas (tijera, corta-cartón o cuchillo) • Almacenar implementos cortantes en lugares no habilitados • Realizar tareas con elementos cortantes sin el conocimiento adecuado del procedimiento de trabajo • Realizar tareas con falta de concentración • No ocupar elementos de protección adecuados para la tarea 	<ul style="list-style-type: none"> • Corte con objetos/herramientas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Selección y cuidado de los implementos cortantes. (tijera, corta-cartón o cuchillo) • Eliminar elementos cortantes en mal estado en lugares habilitados • Utilizar elemento cortante adecuado para el trabajo a desarrollar • Realizar las labores con total precaución y concentración • Mantener los implementos cortantes en los lugares definidos 	

06- MANIPULACIÓN DE EQUIPOS CON HERRAMIENTAS DE PARTES EN MOVIMIENTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Usar equipo en mal estado (falta de aislación, ausencia de protecciones, sin mantención, etc.) • Falta de manual de operaciones de maquinaria • Incumplimiento con las instrucciones de trabajo y procedimientos de trabajo seguro • Utilizar equipos o máquinas para fines distintos a lo original • Realizar sobreesfuerzo en la operación del equipo • Operar el equipo sin capacitación o autorización previa • Situarse en la misma dirección del movimiento, corte o ingresar extremidades en las partes en movimiento con el equipo en funcionamiento • Trabajar con ropa suelta, cabello suelto o accesorios que puedan quedar atrapados en las partes en movimiento • Ejecutar labores sin ocupar los EPP destinados para la actividad • Realizar tareas forzando el equipo o herramienta con partes en movimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Contactos eléctricos • Cortes por objetos • Golpes con objetos/herramientas • Atrapamiento por o entre objetos • Sobreesfuerzos por manipulación de carga
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar equipos para los cuales no has sido capacitado • Utilizar los equipos solo para los fines para los cuales fueron diseñados • No utilizar los equipos para levantar o transportar personas • Chequear el estado general del equipo o herramienta antes de utilizarla • Respetar las señalizaciones y demarcaciones de los lugares de trabajo • Solicitar manual del equipo o herramienta al proveedor y disponer en el lugar o servicio • Utilizar ropa de trabajo ajustada y EPP adecuados 	

07- TRABAJO REPETITIVO DE EXTREMIDADES SUPERIORES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones técnicas repetitivas en períodos breves de tiempo (ciclos cortos) • Posturas forzadas segmentos de la extremidad superior (mano, muñeca, antebrazo, brazo) • Fuerza de la extremidad superior en acciones repetitivas (2 kg utilizando la mano, 0,2 kg en pinza) • Falta de períodos de recuperación-descanso • Movimientos bruscos • Ritmo de trabajo impuesto por la línea de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Rotación o alternancia de puestos, previo análisis de la exigencia musculo esquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes. • Realizar pausas durante la jornada No existe una norma específica para cada tipo de labor, pero se acepta como criterio general mantener una relación 5:1 en el régimen trabajo-descanso, es decir, 50 minutos de trabajo por 10 de descanso. • Eliminar o reducir el uso de fuerza mediante herramientas que faciliten la tarea (por ejemplo, utilizar desatornilladores eléctricos). • Realizar ejercicios de elongación de la extremidad superior cada vez que se tenga un espacio que permita un micro pausa compensatoria. 	

08- SOBRECARGA POSTURAL

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener posturas fijas por tiempo prolongado en la manipulación del material o herramientas de trabajo • Trabajar durante la mayor parte de la jornada laboral de pie • No tomar descansos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzo por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar inmediatamente de algún problema preexistente en la espalda u otras partes del cuerpo • Realizar pausas de trabajo (rotación de tronco, ejercicio para las manos, lateralización del tronco, elongación de dedos, etc.). Se recomienda una duración de 5 minutos cada 2 horas 	

09- MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar elementos de apoyo mecánico • Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas • Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con la carga • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Levantar más del peso reglamentado • Realizar trabajos de carga con prisa 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes con objetos/herramientas • Sobreesfuerzos por manipulación de carga
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas • Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres • Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas • Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

10- TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS DE FORMA INSEGURA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas 	

11- MANIPULACIÓN DE EQUIPOS O HERRAMIENTAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar herramienta para fines distintos al original • Utilizar herramientas o equipos en mal estado (sucia, con partes faltantes, con falta de mantención, cables en mal estado) • Realizar fuerza y movimiento hacia el cuerpo o utilizar herramientas sobre las manos • Realizar sobreesfuerzo a en su utilización • Operar herramienta sin autorización • Manipular objetos y herramientas sin los EPP correspondientes • Trabajar en superficies de trabajo inestables • Falta de orden y limpieza • Realizar labores con poca iluminación 	<ul style="list-style-type: none"> • Contactos eléctricos • Cortes por objetos • Golpes con objetos/herramientas • Atrapamiento por o entre objetos • Sobreesfuerzos por manipulación de carga • Proyección de fragmentos o partículas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Antes de usar los equipos o herramientas, verificar el buen estado de las mismas (solicitar mantenciones en caso de ser necesario) y planifique su trabajo. • Mantener las herramientas limpias, en buen estado y almacenadas correctamente (con funda en caso de proteger partes filosas). • Utilizar el equipo sólo para la función que fueron diseñados. • La operación de uso de fuerza o apriete deben ser en dirección opuesta a la del cuerpo. • Transportar las herramientas sólo en cajas o portaherramientas jamás en el bolsillo. • Evitar aplicar fuerza, que pueda representar un sobreesfuerzo físico • Al utilizar herramientas, realizarlo siempre en superficies estables, jamás sobre sus manos. • Usar de manera correcta les EPP (guantes, lentes de seguridad, calzado de seguridad) para evitar lesiones de carácter más grave. 	

12- TRASLADOS CONDUCIENDO VEHÍCULOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutas o trayectos sin planificar • Exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse por sobre una velocidad prudente dada las condiciones del entorno • Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas • Conducir bajo condiciones de fatiga y somnolencia • No verificar las condiciones del vehículo antes de iniciar el viaje • Adelantar en lugares no habilitados o ejecutar maniobras sin señalizar • No mantenerse atento durante la conducción • Conducir bajo condiciones ambientales adversas • Falta de señalización vial 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel
<ul style="list-style-type: none"> • Imprudencias de terceros 	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el viaje, revisar ruta antes de iniciar la conducción (tiempos de traslado, alertas climáticas, estado de la ruta) • Revisar el vehículo antes de iniciar la conducción • Conducir siempre en óptimas condiciones físicas y psíquicas • No exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse a una velocidad prudente, es decir que permita al conductor mantener el control de su vehículo y detenerlo ante un imprevisto • Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra • No utilizar distractores durante la conducción • Ante imprudencias de terceros mantener la calma y adoptar una actitud defensiva • * Para conducción de vehículos institucionales: • Reportar cualquier condición sub estándar del vehículo • Contar con licencia de conducir interna 	

13- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos a alta velocidad • Presencia de peatones • Presencia de otros ciclistas • Pavimento en mal estado • Falta de señalización vial • Falta de ciclovías • Uso de distractores durante traslado • Imprudencia de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Transitar a una velocidad prudente • Utilizar casco • Utilizar elementos reflectantes • Transitar por ciclovías (cuando existan) • Adoptar actitud defensiva durante el traslado • Mantenerse atento a las condiciones del camino • No utilizar música a un volumen alto • Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

14- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos y ciclistas • Desniveles en lugares de tránsito • Pavimento o veredas en mal estado • Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas • Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando transite mantenga la vista en el camino • Respetar señalizaciones del tránsito • Evite transitar por sectores irregulares • No correr en la vía pública • Utilizar calzado cómodo • Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva • Cruzar la calzada solo por el paso para peatones • Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

15- ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none">• Agresión o asalto	<ul style="list-style-type: none">• Accidentes causados por personas• Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none">• Jamás oponer resistencia a quienes comenten el delito• Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor• Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible• Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido• Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica	

16- EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrentar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

6. Obligación de Informar – Mantención:

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

1- COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (covid-19)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente) Lavado de manos al ingresar a las dependencias de ACHS En el transporte público o privado, incluidos los provistos por ACHS se recomienda el uso de mascarilla Lavado e higienización de manos durante la jornada laboral Se recomienda mantener un distanciamiento de al menos 1 metro entre los puestos de trabajo Notificar inmediatamente a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo 	

2- LABORES ADMINISTRATIVAS OFICINA Y/O TELETRABAJO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Falta de orden en el lugar de trabajo ● Manipulación de líquidos calientes ● Manipulación de objetos cortantes ● Sobrecarga de enchufes u otros elementos que generas sobre consumo eléctrico ● Utilizar de forma insegura equipos energizados ● Hábitos posturales inadecuados ● Digitación prolongada 	<ul style="list-style-type: none"> ● Sobreesfuerzos por otras causas ● Golpes por objetos ● Caída de personas al mismo nivel ● Corte con objetos ● Contactos eléctricos ● Atrapamiento por o entre objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener condiciones de orden y limpieza en el lugar de trabajo ● Mantener los cajones y puertas cerradas ● Utilizar recipientes con tapa para manipular líquidos caliente ● Utilizar solo enchufes habilitados ● No sobrecargar circuitos eléctricos con artefactos de alto consumo ● Utilizar elementos ergonómicos (apoya muñecas, mouse pad, entre otros) ● Mantener una posición de trabajo adecuada: <ul style="list-style-type: none"> ● Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla ● Codos y brazos en ángulo de 90° ● Pies descansando sobre el suelo ● Realizar pausas durante la jornada para realizar ejercicios compensatorios de extremidad superior 	

03- TRABAJO EN ALTURA FÍSICA (SOBRE 1,8 MTS)

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores sin equipo para protección de caídas • Realizar labores en altura física sin contar con las condiciones de salud adecuadas • No utilizar equipo para protección de caídas • Realizar labores en altura, sin contar con entrenamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Caída de personas a distinto nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar curso de capacitación de trabajo en altura física • Realizar evaluaciones pre ocupacionales y ocupacionales para los colaboradores que deban realizar labores en altura física • Verificar que cuenta con los implementos de seguridad necesarios para trabajo en altura y que se encuentran en buen estado • Inspeccionar el estado de los equipos de protección de caídas antes de utilizarlos • Dar aviso ante daño o extravío de los elementos de protección de caídas • Utilizar los elementos de protección de caídas • Mantener en óptimas condiciones los elementos de protección de caídas 	

04- EXPOSICIÓN A RADIACIÓN UV DE ORIGEN SOLAR

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores al aire libre bajo índices de radiación solar sobre 6 • No utilizar ropa adecuada • No utilizar factor de protección solar • No utilizar lentes con protección UV 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a radiación UV
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado • Aplicar protector solar 20 minutos antes de exponerse al sol y reaplicar cada 2 horas • Evitar la exposición al sol entre las 11 a.m. y las 16 p.m. • Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol • Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 o 15 minutos • Usar sombreros que protejan partes sensibles como las orejas y el cuello • Planificar pausas de descanso cada 45 minutos como máximo • Utilizar lentes con protección UV 	

05- LABORES DE INSPECCIÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Ingresar a lugares que no cuenten con la iluminación necesaria • Realizar inspecciones en lugares siniestrados (incendio, sismo, inundaciones u otros daños generales) sin el equipo adecuado • Utilizar herramientas inadecuadas a las labores a ejecutar 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Corte con objetos/herramientas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el procedimiento de trabajo seguro, reforzando los controles operacionales y los peligros específicos asociados a la actividad • Realizar las labores con total precaución y concentración • Informar a jefatura cualquier síntoma o malestar • Realizar labores utilizando los elementos de protección adecuados. (Lentes, guantes, calzado de seguridad, máscara con doble filtro) 	

06- CONTACTO CON ENERGÍA ELÉCTRICA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir una instalación eléctrica sin contar con autorización • Utilizar equipos y sistemas eléctricos deteriorados y con problemas de aislación • No realizar mantención o alterar los sistemas de protección • Utilizar conexiones sin aislación o fuera de norma • No usar elementos de protección personal para riesgo eléctrico. (Calzado dieléctrico, guantes dieléctricos) • Utilizar aparatos eléctricos con las manos mojadas • Limpiar o cambiar un accesorio de un equipo o herramienta sin desconectarlo previamente • Trasladar una escala metálica o cualquier elemento de gran longitud cerca de una línea eléctrica • No respetar las distancias de seguridad a tendidos eléctricos existentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Contactos eléctricos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar y realizar las mantenciones periódicas correspondientes a las instalaciones y circuitos • Antes de desarrollar una tarea, verifica que los circuitos se encuentren sin energía, bloqueados y señalizados • Utilizar conexiones eléctricas certificadas • Realizar tareas siempre y cuando cuente con la capacitación y autorización requerida • Solicitar apoyo de empresas especializadas para labores mayores de electricidad • Usar herramientas certificadas • Usar los EPP requeridos para las funciones a desarrollar (Calzado dieléctrico, guantes dieléctricos) 	

07- MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar elementos de apoyo mecánico • Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas • Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con la carga • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Levantar más del peso reglamentado • Realizar trabajos de carga con prisa 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes con objetos/herramientas • Sobreesfuerzos por manipulación de carga
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas • Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres • Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas • Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

08- TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS DE FORMA INSEGURA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas 	

09- TRASLADOS CONDUCIENDO VEHÍCULOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar rutas o trayectos sin planificar ● Exceder los límites de velocidad permitidos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accidentes de tránsito ● Atropellos o golpes con vehículos
<ul style="list-style-type: none"> ● Desplazarse por sobre una velocidad prudente dada las condiciones del entorno ● Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas ● Conducir bajo condiciones de fatiga y somnolencia ● No verificar las condiciones del vehículo antes de iniciar el viaje ● Adelantar en lugares no habilitados o ejecutar maniobras sin señalizar ● No mantenerse atento durante la conducción ● Conducir bajo condiciones ambientales adversas ● Falta de señalización vial ● Imprudencias de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Planificar el viaje, revisar ruta antes de iniciar la conducción (tiempos de traslado, alertas climáticas, estado de la ruta) ● Revisar el vehículo antes de iniciar la conducción ● Conducir siempre en óptimas condiciones físicas y psíquicas ● No exceder los límites de velocidad permitidos ● Desplazarse a una velocidad prudente, es decir que permita al conductor mantener el control de su vehículo y detenerlo ante un imprevisto ● Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra ● No utilizar distractores durante la conducción ● Ante imprudencias de terceros mantener la calma y adoptar una actitud defensiva ● * Para conducción de vehículos institucionales: ● Reportar cualquier condición sub estándar del vehículo ● Contar con licencia de conducir interna 	

10- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Circulación de vehículos a alta velocidad ● Presencia de peatones ● Presencia de otros ciclistas ● Pavimento en mal estado ● Falta de señalización vial ● Falta de ciclovías ● Uso de distractores durante traslado ● Imprudencia de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accidentes de tránsito ● Atropellos o golpes con vehículos ● Caída de personas al mismo nivel ● Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Transitar a una velocidad prudente ● Utilizar casco ● Utilizar elementos reflectantes ● Transitar por ciclovías (Cuando existan) ● Adoptar actitud defensiva durante el traslado ● Mantenerse atento a las condiciones del camino ● No utilizar música a un volumen alto ● Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

11- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Circulación de vehículos y ciclistas ● Desniveles en lugares de tránsito ● Pavimento o veredas en mal estado ● Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas ● Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accidentes de tránsito ● Atropellos o golpes con vehículos ● Caída de personas al mismo nivel ● Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando transite mantenga la vista en el camino ● Respetar señalizaciones del tránsito ● Evite transitar por sectores irregulares ● No correr en la vía pública ● Utilizar calzado cómodo ● Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva ● Cruzar la calzada solo por el paso para peatones ● Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

12- ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión o asalto 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes causados por personas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Jamás oponer resistencia a quienes cometen el delito • Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor • Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible • Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido • Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica 	

13- EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrentar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

7. Obligación de Informar – Sala Cuna (cocina):

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

1- COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (covid-19)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente) Lavado de manos al ingresar a las dependencias de ACHS En el transporte público o privado, incluidos los provistos por ACHS se recomienda el uso de mascarilla Lavado e higienización de manos durante la jornada laboral Se recomienda mantener un distanciamiento de al menos 1 metro entre los puestos de trabajo Notificar inmediatamente a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo 	

2- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No revisar con atención las medidas de seguridad dispuestas en las etiquetas y hoja de datos de seguridad para el manejo de sustancias sensibilizantes o irritantes Realizar labores sin utilizar los elementos de protección adecuados Realizar mezclas no compatibles o no autorizadas Realizar trasvasije de químicos en contenedores sin etiquetas 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con sustancias químicas Contacto con sustancias (nocivas) que puedan producir dermatitis
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Mantener hojas de datos de seguridad disponibles y revisarlas antes de manipular sustancias Solo realizar mezclas autorizadas No realizar trasvasije de químicos en contenedores sin etiquetas Mantener ventilado el lugar o sector donde estén realizando los trabajos de limpieza Informar a jefatura cualquier síntoma o malestar Realizar labores utilizando los elementos de protección personal recomendados en las hojas de datos de seguridad Lavar cuidadosamente las manos luego de manipular productos químicos 	

3- TRABAJO REPETITIVO DE EXTREMIDADES SUPERIORES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones técnicas repetitivas en períodos breves de tiempo (ciclos cortos) • Posturas forzadas segmentos de la extremidad superior (mano, muñeca, antebrazo, brazo) • Fuerza de la extremidad superior en acciones repetitivas (2 kg utilizando la mano, 0,2 kg en pinza) • Falta de períodos de recuperación-descanso • Movimientos bruscos • Ritmo de trabajo impuesto por la línea de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Rotación o alternancia de puestos, previo análisis de la exigencia musculo esquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes • Realizar pausas durante la jornada (no existe una norma específica para cada tipo de labor, pero se acepta como criterio general mantener una relación 5:1 en el régimen trabajo-descanso, es decir, 50 minutos de trabajo por 10 de descanso) • Eliminar o reducir el uso de fuerza mediante herramientas que faciliten la tarea (por ejemplo, utilizar desatornilladores eléctricos) • Realizar ejercicios de elongación de la extremidad superior cada vez que se tenga un espacio que permita un micro pausa compensatoria 	

4- SOBRECARGA POSTURAL

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Mantener posturas fijas por tiempo prolongado en la manipulación del material o herramientas de trabajo Trabajar durante la mayor parte de la jornada laboral de pie No tomar descansos 	<ul style="list-style-type: none"> Sobreesfuerzos por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Informar inmediatamente de algún problema preexistente en la espalda u otras partes del cuerpo Realizar pausas de trabajo (rotación de tronco, ejercicio para las manos, lateralización del tronco, elongación de dedos, etc.). Se recomienda una duración de 5 minutos cada 2 horas 	

05- EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURAS EXTREMAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Manipular recipientes con líquidos calientes sin la protección adecuada Proyección y contacto con líquidos, alimentos o partículas calientes al trasvasar o verter el contenido Ocupar utensilios de cocina en mal estado 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto térmico por calor
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Orientar los mangos de los utensilios hacia el interior de la cocina para evitar golpearlos y voltear contenidos No echar agua en sartenes calientes o en llamas para evitar contacto por proyección de partículas o líquidos calientes Disponer lentamente los alimentos en los recipientes con líquidos calientes o aceites para freír Al manipular cualquier recipiente con contenido caliente, utilice elementos de protección personal adecuados (guante, pechera, calzado). Utilizar gafas de seguridad como protección frente a proyección de partículas o líquidos calientes Reportar inmediatamente a su jefatura las condiciones inseguras detectadas 	

06- USO FRECUENTE DE JABÓN Y/O ALCOHOL GEL

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar una cantidad excesiva de jabón • Usar agua caliente para el lavado • Dejar residuos de jabón al enjuagarse • Dejar húmedas las manos luego de lavarlas • Utilizar alcohol gel antes o después de lavarse las manos una misma vez 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con sustancias (nocivas) que puedan producir dermatitis
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar máximo 2 push de jabón • Utilizar agua fría • Enjuagar las manos hasta eliminar el jabón • Secar bien las manos antes de utilizar guantes • No lavar las manos y utilizar alcohol gel a la misma vez • Utilizar guantes sin polvo • Humectar frecuentemente las manos durante la jornada laboral 	

07- MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar elementos de apoyo mecánico • Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas • Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con la carga • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Levantar más del peso reglamentado • Realizar trabajos de carga con prisa 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por manipulación de cargas • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas • Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres • Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas • Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

08- TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS DE FORMA INSEGURA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Contacto térmico por calor
<ul style="list-style-type: none"> • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas 	

09- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Circulación de vehículos a alta velocidad ● Presencia de peatones ● Presencia de otros ciclistas ● Pavimento en mal estado ● Falta de señalización vial ● Falta de ciclovías ● Uso de distractores durante traslado ● Imprudencia de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accidentes de tránsito ● Atropellos o golpes con vehículos ● Caída de personas al mismo nivel ● Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Transitar a una velocidad prudente ● Utilizar casco ● Utilizar elementos reflectantes ● Transitar por ciclovías (Cuando existan) ● Adoptar actitud defensiva durante el traslado ● Mantenerse atento a las condiciones del camino ● No utilizar música a un volumen alto ● Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

10- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> ● Circulación de vehículos y ciclistas ● Desniveles en lugares de tránsito ● Pavimento o veredas en mal estado ● Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas ● Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accidentes de tránsito ● Atropellos o golpes con vehículos ● Caída de personas al mismo nivel ● Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando transite mantenga la vista en el camino ● Respetar señalizaciones del tránsito ● Evite transitar por sectores irregulares ● No correr en la vía pública ● Utilizar calzado cómodo ● Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva ● Cruzar la calzada solo por el paso para peatones ● Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

11- ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión o asalto 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes causados por personas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Jamás oponer resistencia a quienes cometen el delito • Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor • Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible • Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido • Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica 	

12- EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrentar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

8. Obligación de Informar – Sala Cuna (párvulo):

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

01- COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (covid-19)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente) Lavado de manos al ingresar a las dependencias de ACHS En el transporte público o privado, incluidos los provistos por ACHS se recomienda el uso de mascarilla Lavado e higienización de manos durante la jornada laboral Se recomienda mantener un distanciamiento de al menos 1 metro entre los puestos de trabajo Notificar inmediatamente a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo 	

02- LABORES ADMINISTRATIVAS OFICINA Y/O TELETRABAJO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de orden en el lugar de trabajo • Manipulación de líquidos calientes • Manipulación de objetos cortantes • Sobrecarga de enchufes u otros elementos que generas sobre consumo eléctrico • Utilizar de forma insegura equipos energizados • Hábitos posturales inadecuados 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas • Golpes por objetos • Caída de personas al mismo nivel • Corte con objetos • Contactos eléctricos • Atrapamiento por o entre objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener condiciones de orden y limpieza en el lugar de trabajo • Mantener los cajones y puertas cerradas • Utilizar recipientes con tapa para manipular líquidos caliente • Utilizar solo enchufes habilitados • No sobrecargar circuitos eléctricos con artefactos de alto consumo • Utilizar elementos ergonómicos (apoya muñecas, mouse pad, entre otros) • Mantener una posición de trabajo adecuada: <ul style="list-style-type: none"> • Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla • Codos y brazos en ángulo de 90° • Pies descansando sobre el suelo • Realizar pausas durante la jornada para realizar ejercicios compensatorios de extremidad superior 	

03- USO INTENSIVO DE LA VOZ

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Uso intensivo de la voz 	<ul style="list-style-type: none"> • Daño en la voz
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Respira por la nariz y no por la boca, de esta manera evitaras que se reseque la laringe • Realizar curso “Prevención de daño a la voz por uso profesional” • Evita forzar la voz en situaciones de mucho ruido ambiental • Beber agua durante las clases • Aprovechar las pausas para descansar y evitar la fatiga vocal 	

04- SOBRECARGA POSTURAL

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Mantener posturas fijas por tiempo prolongado en la manipulación del material o herramientas de trabajo Trabajar durante la mayor parte de la jornada laboral de pie No tomar descansos 	<ul style="list-style-type: none"> Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades inferiores Dolores y malestar en la zona lumbar y cervical
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Informar inmediatamente de algún problema preexistente en la espalda u otras partes del cuerpo Realizar pausas de trabajo (rotación de tronco, ejercicio para las manos, lateralización del tronco, elongación de dedos, etc.). Se recomienda una duración de 5 minutos cada 2 horas 	

05- MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No utilizar elementos de apoyo mecánico Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo Rotar y/o inclinar los costados con la carga Levantar más del peso soportado por el trabajador Levantar más del peso reglamentado Realizar trabajos de carga con prisa 	<ul style="list-style-type: none"> Sobreesfuerzos por manipulación de cargas Golpes por objetos/herramientas Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

06- MANEJO MANUAL DE NIÑOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener posturas fijas por tiempo prolongado • Usar y forzar solo la espalda para levantar niños • Levantar y transportar niños sin mantenerlos pegado al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con el niño • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Trabajar durante la mayor parte de la jornada laboral de pie • No tomar descansos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por manipulación de cargas • Caída de personas al mismo nivel • Golpes por objetos/herramientas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Realizar curso de “Prevención de trastornos musculo esqueléticos en salas cunas y jardines infantiles” 	

07- TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS DE FORMA INSEGURA

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Contacto térmico por calor
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas 	

08- TRASLADOS CONDUCIENDO VEHÍCULOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutas o trayectos sin planificar • Exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse por sobre una velocidad prudente dada las condiciones del entorno • Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas • Conducir bajo condiciones de fatiga y somnolencia • No verificar las condiciones del vehículo antes de iniciar el viaje • Adelantar en lugares no habilitados o ejecutar maniobras sin señalizar • No mantenerse atento durante la conducción • Conducir bajo condiciones ambientales adversas • Falta de señalización vial • Imprudencias de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el viaje, revisar ruta antes de iniciar la conducción (tiempos de traslado, alertas climáticas, estado de la ruta) • Revisar el vehículo antes de iniciar la conducción • Conducir siempre en óptimas condiciones físicas y psíquicas • No exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse a una velocidad prudente, es decir que permita al conductor mantener el control de su vehículo y detenerlo ante un imprevisto • Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra • No utilizar distractores durante la conducción • Ante imprudencias de terceros mantener la calma y adoptar una actitud defensiva 	
<ul style="list-style-type: none"> • * Para conducción de vehículos institucionales: • Reportar cualquier condición sub estándar del vehículo • Contar con licencia de conducir interna 	

09- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos a alta velocidad • Presencia de peatones • Presencia de otros ciclistas • Pavimento en mal estado • Falta de señalización vial • Falta de ciclo vías • Uso de distractores durante traslado • Imprudencia de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Transitar a una velocidad prudente • Utilizar casco • Utilizar elementos reflectantes • Transitar por ciclo vías (cuando existan) • Adoptar actitud defensiva durante el traslado • Mantenerse atento a las condiciones del camino • No utilizar música a un volumen alto • Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

10- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos y ciclistas • Desniveles en lugares de tránsito 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos
<ul style="list-style-type: none"> • Pavimento o veredas en mal estado • Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas • Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando transite mantenga la vista en el camino • Respetar señalizaciones del tránsito • Evite transitar por sectores irregulares • No correr en la vía pública • Utilizar calzado cómodo • Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva • Cruzar la calzada solo por el paso para peatones • Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

11- ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none">• Agresión o asalto	<ul style="list-style-type: none">• Accidentes causados por personas• Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none">• Jamás oponer resistencia a quienes comenten el delito• Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor• Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible• Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido• Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica	

12- EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrenar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

9. Obligación de Informar – Salud:

En el marco del COVID-19 y conforme a las medidas preventivas establecidas por la autoridad para los lugares de trabajo, en el presente documento se describan dichas medidas que deben ser adoptadas por la Asociación Chilena de Seguridad.

01- COVID-19

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> No respetar las medidas de higiene y sanitarias dispuestas para minimizar la probabilidad de contagio en el desarrollo de las funciones laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con agentes biológicos (covid-19)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla (de acuerdo a la normativa vigente) Evitar en todo momento la manipulación de la parte frontal de la mascarilla En caso de manipularla, hacerlo tomándola desde las amarras realizando higiene de manos inmediatamente No dejar la mascarilla sobre superficies de trabajo para no contaminarla Eliminar mascarilla en basureros con tapa destinados para esto Lavado e higienización de manos durante la jornada laboral y entre atenciones de pacientes En el transporte público o privado se recomienda el uso de mascarilla Se recomienda mantener un distanciamiento de al menos 1 metro entre los puestos de trabajo Notificar inmediatamente a jefatura directa en caso de síntomas o contacto con caso positivo Conocer y aplicar los protocolos atención de pacientes establecidos por ACHS <p>Adicionalmente, para el manejo de paciente con sospecha de Covid-19, se deberá aplicar las pautas de atención y uso de EPP en:</p> <p>C. Atención de pacientes sospechosos o confirmados por el COVID-19, sin generación de aerosoles de alto riesgo, el cual considera el uso de los siguientes EPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Delantal impermeable desechable Guantes de vinilo o nitrilo impermeables que cubran el puño Mascarilla quirúrgica Protección ocular, antiparras o escudo facial Ejecutar precauciones estándares más precauciones de gotitas y contacto durante toda la atención del paciente <p>D. Atención de pacientes sospechosos o confirmados por el COVID-19, con generación de aerosoles de alto riesgo, el cual considera el uso de los siguientes EPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Delantal impermeable desechable Guantes de vinilo o nitrilo impermeables que cubran el puño Respirador KN95, N95 o similar Protección ocular con escudo facial Ejecutar precauciones estándares más precauciones de gotitas, contacto y aéreo durante toda la atención del paciente El uso, retiro y la eliminación los EPP se debe realizar de acuerdo al procedimiento establecido 	

02- LABORES ADMINISTRATIVAS OFICINA Y/O TELETRABAJO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de orden en el lugar de trabajo • Manipulación de líquidos calientes • Manipulación de objetos cortantes • Sobrecarga de enchufes u otros elementos que generas sobre consumo eléctrico • Utilizar de forma insegura equipos energizados • Hábitos posturales inadecuados • Digitación prolongada 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas • Golpes por objetos • Caída de personas al mismo nivel • Corte con objetos • Contactos eléctricos • Atrapamiento por o entre objetos
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener condiciones de orden y limpieza en el lugar de trabajo • Mantener los cajones y puertas cerradas • Utilizar recipientes con tapa para manipular líquidos caliente • Utilizar solo enchufes habilitados • No sobrecargar circuitos eléctricos con artefactos de alto consumo • Utilizar elementos ergonómicos (apoya muñecas, mouse pad, entre otros) • Mantener una posición de trabajo adecuada: <ul style="list-style-type: none"> ○ Espalda recta apoyada completamente en el respaldo de la silla ○ Codos y brazos en ángulo de 90° ○ Pies descansando sobre el suelo • Realizar pausas durante la jornada para realizar ejercicios compensatorios de extremidad superior 	

03- TRABAJO REPETITIVO DE EXTREMIDADES SUPERIORES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones técnicas repetitivas en períodos breves de tiempo (ciclos cortos) • Posturas forzadas segmentos de la extremidad superior (mano, muñeca, antebrazo, brazo) • Fuerza de la extremidad superior en acciones repetitivas (2 kg utilizando la mano, 0,2 kg en pinza) • Falta de períodos de recuperación-descanso • Movimientos bruscos • Ritmo de trabajo impuesto por la línea de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por otras causas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Rotación o alternancia de puestos, previo análisis de la exigencia musculo esquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes • Realizar pausas durante la jornada (no existe una norma específica para cada tipo de labor, pero se acepta como criterio general mantener una relación 5:1 en el régimen trabajo-descanso, es decir, 50 minutos de trabajo por 10 de descanso) • Eliminar o reducir el uso de fuerza mediante herramientas que faciliten la tarea (por ejemplo, utilizar desatornilladores eléctricos) • Realizar ejercicios de elongación de la extremidad superior cada vez que se tenga un espacio que permita un micro pausa compensatoria 	

04- MANEJO DE CORTOPUNZANTES Y MATERIAL BIOLÓGICO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Re-capsular agujas ya utilizadas • Manipular objetos cortantes y/o contaminados sin la protección adecuada • Almacenar desechos en lugares no habilitados • Sobrecargar contenedor con material corto punzante y material biológico 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con agentes biológicos (virus, bacterias, hongos, etc.) • Cortes por objetos/herramientas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Eliminar el material corto punzante una vez utilizado • Jamás re capsularlo • Descartar desechos en los contenedores habilitados para ello • Utilizar sólo ¾ de la capacidad del contenedor • Realizar las labores con total precaución y concentración • Utilizar pinza Kelly para desmontar agujas • Usar guantes del tamaño adecuado • Usar sachet de alcohol para abrir ampollas 	

05- EXPOSICIÓN A FLUIDOS CON RIESGO BIOLÓGICO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar los elementos de protección personal (mascarilla con protección facial) • Manipular de forma incorrecta elementos o equipo que contengan fluidos • Falta de concentración en la tarea desarrollada • Realizar apuradamente la tarea a desarrollar • No descartar de forma inmediata los desechos con presencia de fluidos • Realizar procedimiento con pacientes intranquilos 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con agentes biológicos (virus, bacterias, hongos, etc.)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los EPP necesarios para evitar el contacto de fluidos. (lentes, mascarillas con protección facial, guantes, pechera, botas) • Si existen ropas o telas empapadas de líquido o fluidos, jamás presionarlos o almacenarlos bajo presión física • Descartar de forma inmediata los desechos con presencia de fluidos 	

06- USO FRECUENTE DE JABÓN Y/O ALCOHOL GEL

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Higienización frecuente de manos • Lavado de material clínico y quirúrgico • Uso permanente de mascarilla como EPP • Contacto con agentes que pudiesen generar alergia en un trabajador • Utilizar una cantidad excesiva de jabón • Usar agua caliente para el lavado • Dejar residuos de jabón al enjuagarse • Dejar húmedas las manos luego de lavarlas • Utilizar alcohol gel antes o después de lavarse las manos una misma vez 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con sustancias (nocivas) que puedan producir dermatitis
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar máximo 2 push de jabón • Utilizar agua fría • Enjuagar las manos hasta eliminar el jabón • Secar bien las manos antes de utilizar guantes • No lavar las manos y utilizar alcohol gel a la misma vez • Utilizar guantes sin polvo <ul style="list-style-type: none"> • Humectar frecuentemente las manos durante el turno • Lavar y secar la cara antes de ponerse la mascarilla • Llevar siempre una segunda mascarilla que permita su recambio en caso de que la otra se humedezca • Humectar la cara con crema de uso personal de acuerdo con su tipo de piel 	

07- OPERACIÓN CON SUSTANCIAS PELIGROSAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir o no revisar con atención las medidas de seguridad dispuestas en la etiqueta y hoja de datos de seguridad para el manejo de sustancias peligrosas • Realizar las labores sin usar los elementos de protección adecuados • Realizar mezclas no compatibles o no autorizadas • Realizar trasvasije de químicos en contenedores sin etiqueta 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con sustancias químicas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener hojas de datos de seguridad disponibles • Para labores de fijación de muestras, utilizar sistema de extracción forzada • Utilizar protección respiratoria indicada en informe técnico de evaluación de formaldehído • Mantener kit de derrame en recintos establecidos • Revisar y analizar la hoja de seguridad al manipular la sustancia • Informar a la jefatura correspondiente ante cualquier síntoma de malestar • No realizar trasvasije en contenedores sin etiqueta • Toda sustancia química debe estar debidamente señalizada con su clasificación de peligrosidad 	

08- TRABAJOS EN ÁREAS CON RADIACIONES IONIZANTES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No usar elementos de protección radiológica • No usar dosímetro personal • Al momento del disparo estar fuera del área de protección • Realizar labores con equipo sin calibración o mantenimientos al día 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a radiación ionizante
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con curso de protección radiológica autorizado por la SEREMI • Utilizar dosímetro personal bajo el elemento de protección personal durante toda la jornada • Utilizar los EPP adecuados a la exposición: Faldón plomado, protector de tiroides, protector gonadal, guantes plomados, gafas • Al momento del disparo ubicarse en el área de protección • En caso de embarazo, informar a jefatura y al oficial de protección radiológica • Consultar todas las dudas al oficial de protección radiológica 	

09- EXPOSICIÓN A ALTURA GEOGRÁFICA (ENTRE 3000 Y 5500 MSNM) (Labores de vigilancia médica)

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Realizar labores en condiciones de hipobaría 	<ul style="list-style-type: none"> Exposición a altura geográfica (entre 3000 y 5500 msnm)
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la capacitación periódica sobre la exposición a hipobaría Realizar evaluaciones pre ocupacionales y ocupacionales para los colaboradores que se sometan a condiciones hipobáricas de manera esporádica o crónica Incorporar a programa de vigilancia médica a colaboradores con exposición crónica Dos días previos al ascenso mantener alimentación baja en grasas Dos días previos al ascenso aumentar la hidratación Ante sintomatología aguda, informar inmediatamente a jefatura para recibir atención médica y realizar descenso. Para trabajos sobre 5500 msnm. crónico o esporádico el colaborador se deberá someter a un examen específico para este tipo de exposición 	

10- ENFRENTAR AGRESIONES DE PACIENTES Y/O FAMILIARES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> Golpes por parte de pacientes, visitas o sus familiares Gritos e insultos de pacientes, visitas o sus familiares Persecución y hostigamiento por parte de pacientes, visitas o sus familiares 	<ul style="list-style-type: none"> Accidentes causados por personas
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar atención del paciente de forma empático y amable, considerando que el paciente se dirige por algún tipo de dolencia u otros factores médicos Entregar información clara y oportuna al paciente para que comprenda la información recibida Corroborar si el paciente comprendió correctamente la información entregada asegurándose que él se sienta satisfecho con la atención Ante una situación de agresión, solicitar la presencia inmediata de la jefatura o del ECA (encargado de contención y apoyo) del área quien deberá tomar el control de la situación Ceñirse a lo indicado en el “Procedimiento a seguir en caso de amenazas y/o agresiones a trabajadores ACHS por parte de pacientes o externos a la organización” 	

11- MANEJO MANUAL DE PACIENTES

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar sobre esfuerzo físico • Movilizar pacientes sin solicitar ayuda a terceros • Ejecutar maniobra adoptando posturas forzadas • Desplazarse sin utilizar el calzado adecuado 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por movilización de personas con movilidad reducida • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los medios de ayuda mecánica como roller o tecles para la movilización de pacientes • En caso de no disponer de estos elementos, movilizar a un paciente entre al menos 2 personas • Procurar repartir equitativamente el peso entre las personas que realizan la maniobra • Explicar al paciente de forma clara el procedimiento que se va a realizar y solicitar su cooperación • Usar siempre el calzado adecuado para este tipo de labores • Contar con capacitación y/o conocimiento de las técnicas para manejo manual de pacientes 	

12- MANEJO MANUAL DE CARGAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • No utilizar elementos de apoyo mecánico • Usar y forzar solo la espalda para levantar cargas • Levantar y transportar carga sin mantenerla pegada al cuerpo • Rotar y/o inclinar los costados con la carga • Levantar más del peso soportado por el trabajador • Levantar más del peso reglamentado 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos por manipulación de cargas • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar trabajos de carga con prisa 	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar medios de ayuda mecánica para traslado de cargas • Realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento previo antes de iniciar las labores • Poner en práctica técnica de levantamiento de cargas (flectar rodillas, tomar carga con las manos de manera firme, realizar levantamiento utilizando los músculos de las piernas sin forzar la espalda) • Levantar cargas que estén por debajo de los 25 kilos hombres, 20 kilos para mujeres • Está prohibido el levantamiento de cargas para mujeres embarazadas • Mantener ordenados y libres de obstáculos los lugares de almacenamiento y zonas de tránsito 	

13- TRANSITAR POR PASILLOS Y/O ESCALERAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Desplazarse distraídamente o con apuro • Ejecutar una labor sin utilizar el calzado adecuado (antideslizante) • Falta de atención en la tarea • Falta de orden en sectores de tránsito • Descender escaleras sin utilizar pasamanos • Transitar por las instalaciones de forma apresurada • Transportar líquidos calientes en tazas sin tapa • Transportar elementos que no permitan una adecuada visión del camino 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Contacto térmico por calor
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar siempre atento a las condiciones del entorno mientras se recorre o traslada por pasillos o escaleras • Evitar utilizar distractores mientras se traslada por las instalaciones Ej. Uso de celular • Utilizar el pasamano al bajar o subir escaleras • Advertir y respetar señales de piso mojado • Mantener orden y limpieza en los pasillos, de manera de mantenerlos libres de obstáculos • Al transportar tazas con líquidos calientes, utilizar tapa • Solicitar apoyo cuando se transporten elementos voluminosos • Informar, a través de la notificación de incidentes o directamente con la jefatura, cualquier condición que pudiese generar accidentes por golpes o caídas 	

14- MANIPULACIÓN DE EQUIPOS O HERRAMIENTAS (Terapeuta Ocupacional)

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar herramienta para fines distintos al original • Utilizar herramientas o equipos en mal estado (sucia, con partes faltantes, con falta de mantención, cables en mal estado) • Realizar fuerza y movimiento hacia el cuerpo o utilizar herramientas sobre las manos • Realizar sobreesfuerzo a en su utilización • Operar herramienta sin autorización • Manipular objetos y herramientas sin los EPP correspondientes • Trabajar en superficies de trabajo inestables • Falta de orden y limpieza • Realizar labores con poca iluminación 	<ul style="list-style-type: none"> • Contactos eléctricos • Cortes por objetos • Golpes con objetos/herramientas • Atrapamiento por o entre objetos • Sobreesfuerzos por manipulación de carga
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Antes de usar los equipos o herramientas, verificar el buen estado de las mismas (solicitar mantenciones en caso de ser necesario) y planifique su trabajo • Mantener las herramientas limpias, en buen estado y almacenadas correctamente (con funda en caso de proteger partes filosas) • Utilizar el equipo sólo para la función que fueron diseñados • La operación de uso de fuerza o apriete deben ser en dirección opuesta a la del cuerpo • Transportar las herramientas sólo en cajas o portaherramientas jamás en el bolsillo • Evitar aplicar fuerza, que pueda representar un sobreesfuerzo físico • Al utilizar herramientas, realizarlo siempre en superficies estables, jamás sobre sus manos • Usar de manera correcta los EPP (guantes, lentes de seguridad, calzado de seguridad) para evitar lesiones de carácter más grave 	

15- TRASLADOS CONDUCIENDO VEHÍCULOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutas o trayectos sin planificar • Exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse por sobre una velocidad prudente dada las condiciones del entorno • Conducir bajo la influencia de alcohol o drogas • Conducir bajo condiciones de fatiga y somnolencia • No verificar las condiciones del vehículo antes de iniciar el viaje • Adelantar en lugares no habilitados o ejecutar maniobras sin señalizar • No mantenerse atento durante la conducción • Conducir bajo condiciones ambientales adversas • Falta de señalización vial • Imprudencias de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el viaje, revisar ruta antes de iniciar la conducción (tiempos de traslado, alertas climáticas, estado de la ruta) • Revisar el vehículo antes de iniciar la conducción • Conducir siempre en óptimas condiciones físicas y psíquicas • No exceder los límites de velocidad permitidos • Desplazarse a una velocidad prudente, es decir que permita al conductor mantener el control de su vehículo y detenerlo ante un imprevisto • Adelantar con precaución y señalizando antes de ejecutar la maniobra • No utilizar distractores durante la conducción • Ante imprudencias de terceros mantener la calma y adoptar una actitud defensiva • * Para conducción de vehículos institucionales: • Reportar cualquier condición sub estándar del vehículo • Contar con licencia de conducir interna 	

16- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA UTILIZANDO CICLOS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos a alta velocidad • Presencia de peatones • Presencia de otros ciclistas • Pavimento en mal estado • Falta de señalización vial • Falta de ciclo vías • Uso de distractores durante traslado • Imprudencia de terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Transitar a una velocidad prudente • Utilizar casco • Utilizar elementos reflectantes • Transitar por ciclo vías (cuando existan) • Adoptar actitud defensiva durante el traslado • Mantenerse atento a las condiciones del camino • No utilizar música a un volumen alto • Ante imprudencias de terceros mantener la calma, adoptar una conducta defensiva 	

17- TRASLADO EN VÍA PÚBLICA COMO PEATÓN

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Circulación de vehículos y ciclistas • Desniveles en lugares de tránsito • Pavimento o veredas en mal estado • Desplazamientos en zonas con alta afluencia de personas • Presencia de perros en la vía pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes de tránsito • Atropellos o golpes con vehículos • Caída de personas al mismo nivel • Accidentes causados por animales
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando transite mantenga la vista en el camino • Respetar señalizaciones del tránsito • Evite transitar por sectores irregulares • No correr en la vía pública • Utilizar calzado cómodo • Usar pasamanos en escaleras del metro y al subir o bajar de la locomoción colectiva • Cruzar la calzada solo por el paso para peatones • Mantener precaución al cruzar la calle, aun cuando se tenga preferencia de paso 	

18- ROBO O ASALTO

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Agresión o asalto 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes causados por personas • Caída de personas al mismo nivel
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Jamás oponer resistencia a quienes comenten el delito • Mantener la calma y obedecer las instrucciones del agresor • Dar aviso a las autoridades, en cuanto sea posible • Entregar la mayor cantidad de detalles posibles de lo ocurrido • Informar a su jefatura una vez finalizado el evento para evaluar si requiere atención médica o psicológica 	

19- EMERGENCIAS

PELIGROS	INCIDENTE POTENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sismos • Incendios • Fugas de gas • Manifestaciones y desordenes en la vía pública • Derrames • Falla de ascensores • Aviso de elementos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por objetos/herramientas • Caída de personas al mismo nivel • Exposición a sustancias nocivas o tóxicas • Caída de objetos por desplome o derrumbamiento • Choque contra objetos inmóviles • Atrapamiento por o entre objetos • Explosiones • Incendios
MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOLOGÍA DE TRABAJO CORRECTA	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el plan ante emergencia de su instalación • Participar de simulacros y simulaciones que se realicen en las instalaciones • Ante cualquier situación de emergencia mantener la calma y notificar • Conocer la ubicación de los equipos de extinción de incendio • En caso de amago de incendio y si cuenta con entrenamiento, utilizar equipos de extinción de incendio • En caso de evacuación, seguir las instrucciones del líder de emergencia o líder de evacuación • Al momento de evacuar hacerlo de forma ordenada • Ante manifestaciones masivas, no enfrentar ni adoptar una actitud desafiante frente a los manifestantes, no grabar ni fotografiar la situación • En caso de quedar atrapado en un ascensor por falla, seguir las pautas de actuación indicadas, no actuar por iniciativa propia 	

La Obligación de informar se trabaja con apoyo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la ACHS, en cumplimiento con el artículo 23 del DS.40.

10. Obligación de Informar – Conductor:

Consideraciones previas

Antes de conducir un vehículo, el colaborador deberá estar habilitado como conductor ACHS, esto implica contar con licencia municipal vigente, haber rendido el curso de conducción defensiva de vehículos livianos, contar con usuario y clave GEOTAB, tener instalada la App conductor y activarla antes de iniciar el traslado. Si no cuentas con esta habilitación, debes contactarte con el correo prevencioninterna@achs.cl.

AGRUPACIÓN DE RIESGOS ¹ EXPOSICIÓN		MEDIDAS PREVENTIVAS / MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
Conducción de vehículos	de Choques o colisiones	Antes de iniciar tu traslado, VERIFICA que el vehículo cuenta con kit básico (Extintor, triángulo, botiquín, chaleco reflectante) e inspecciona que el vehículo tenga en buen estado: luces, cinturón de seguridad, limpia parabrisas, espejos y que los neumáticos estén correctamente inflados, en caso de que alguno esté desinflado debes solicitar asistencia para su corrección.
Conducción de vehículos	de Choques o colisiones	Asegúrate de que la LÍNEA DE VISIÓN NO ESTÉ OBSTRUIDA . No coloques objetos en el asiento trasero, zona de carga ni detrás de reposacabezas que pudieran interferir con la visibilidad a través de la luneta trasera.
Conducción de vehículos	de Choques o colisiones	<p>Ajusta el asiento tomando las siguientes precauciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No intentes ajustar el asiento mientras el vehículo está en movimiento. El asiento podría realizar un movimiento imprevisto y causar la pérdida de control del vehículo provocando un accidente. • No coloques nada debajo de los asientos delanteros, los objetos sueltos en la zona de los pies del conductor pueden interferir con la operación de los pedales y causar un accidente. • Utiliza los sistemas de ajuste incorporados para modificar la altura, no utilices cojines ya que esto reduce la fricción entre el asiento y el pasajero (en caso de frenada brusca, la cadera del pasajero podría deslizarse por debajo de la banda inferior del cinturón de seguridad).

¹ Para efectos de facilitar el entendimiento, se utiliza la clasificación de la consecuencia de la exposición como indicativo del nivel de riesgos.

AGRUPACIÓN DE RIESGOS EXPOSICIÓN	DE RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS / MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
Conducción de vehículos	de Choques o colisiones	<p>Para reducir el riesgo de lesiones graves en un accidente, toma las siguientes precauciones al ajustar el reposacabezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajusta el reposacabezas de modo que el centro de los mismos esté a la misma altura de los ojos • No ajuste el reposacabezas del asiento del conductor mientras el vehículo está en movimiento, esto podría provocar que pierdas el control del vehículo y provocar ACCIDENTES CON POTENCIAL DE LESIONES GRAVES Y FATALES. • Ajusta el reposacabezas lo más cerca posible de la cabeza del pasajero • No utilice cojines que separen al conductor del respaldo del asiento • Asegúrate que el reposacabezas se bloquee en su posición después de ajustarlo.
Conducción de vehículos	de Choques o colisiones	Ajusta los retrovisores antes de iniciar tu traslado, no ajustes ni pliegues los retrovisores mientras conduces, esto podría provocar la pérdida del control del vehículo y provocar un accidente.
Conducción de vehículos	de Choques o colisiones	<p>UTILIZA SIEMPRE EL CINTURÓN DE SEGURIDAD considerando las siguientes precauciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No utilices el cinturón de seguridad para más de un ocupante. • Coloca siempre el respaldo en posición vertical y la banda abdominal ajustada y baja sobre las caderas. • No hagas pasar el cinturón de seguridad por el cuello, por bordes agudos ni desplaces la banda del hombro alejándola del cuerpo. • Impide que el cinturón de seguridad se enganche o se obstruya. • Ante la detección de fallas, notifica a tu jefatura o a través del canal de notificaciones dispuesto en la intranet de Prevención Interna.
Conducción de vehículo	de Colisiones o Choques	<p>Mantén siempre la concentración en la conducción, NO TE DISTRAIGAS AL CONDUCIR, la distracción es un factor causante de graves accidentes con consecuencias graves o fatales.</p> <p>Realiza la conexión de dispositivos móviles antes de iniciar el desplazamiento, no utilices celular u otro elemento durante la conducción.</p> <p>Mantén siempre una CONDUCTA DEFENSIVA Y UNA DISTANCIA ADECUADA del vehículo que te antecede, así evitarás choques por alcance en caso de un frenado brusco.</p>

AGRUPACIÓN DE RIESGOS ¹ EXPOSICIÓN		MEDIDAS PREVENTIVAS / MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
Conducción de vehículos	de Choques o colisiones	<p>El vehículo cuenta con una cámara de visión trasera que se activa cuando el vehículo se encuentra en retroceso. Este sistema es complementario a los espejos retrovisores, por lo tanto, no confíes solo en la imagen de la cámara, también DEBES CONFIRMAR TU POSICIÓN UTILIZANDO LOS ESPEJOS.</p> <p>Además el vehículo cuenta con sensores de retroceso, ten en cuenta que es posible que el sensor no detecte algunos objetos debido a la distancia a la que se encuentran, el tamaño o el material de los mismos que pudiesen limitar la eficacia de los sensores.</p>
Conducción de vehículos	de Choques, colisiones y atropellos	<p>Nunca realices una maniobra de ADELANTAMIENTO en lugares no habilitados o en rutas bidireccionales si las condiciones de visibilidad no son adecuadas.</p> <p>En caso de ser necesario adelantar, deberás hacerlo por la IZQUIERDA y a una distancia que garantice seguridad, y volver a tomar la pista de la derecha hasta que tenga distancia suficiente y segura delante del vehículo adelantado.</p> <p>En caso de adelantar a un ciclo, deberás mantener una distancia prudente respecto al ciclo de APROXIMADAMENTE 1,5 METROS, durante toda la maniobra.</p>
Conducción de vehículos	de Choques o colisiones	<p>En caso de EMERGENCIAS POR FALLAS O AVERÍAS durante la conducción REDUCE LA VELOCIDAD, manteniendo el vehículo en línea recta. Sal con cuidado del camino, calle o carretera, hasta un lugar seguro y encienda las luces de emergencia. En caso que el vehículo presente falla, NO INTERVENGAS y comunícate con tu jefatura para coordinar la asistencia.</p>
Conducción de vehículos Eléctricos	de Atropellos, choques o colisiones	<p>Los vehículos eléctricos tienen la característica de que son SILENCIOSOS, por lo cual, debes mantenerte atento en todo momento, debido a que peatones cercanos o conductores podrían no advertir que un vehículo se acerca, está encendido o entrará en movimiento.</p>
Conducción de vehículos eléctricos	de Choques o colisiones	<p>Dado que este vehículo eléctrico no emite ruido al estar encendido y desplazarse, siempre debes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar atento al tablero • Nunca sobrepasar los límites de velocidad establecidos en la ruta • Advertir las alertas de excesos de velocidad que el vehículo emita

AGRUPACIÓN DE RIESGOS ¹ EXPOSICIÓN		MEDIDAS PREVENTIVAS / MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
Conducción de vehículos eléctricos	de Choques o colisiones	<p>El vehículo cuenta con un sistema denominado FRENO REGENERATIVO el cual se activa aprovechando la energía que se genera al momento de frenar o desacelerar, para convertirla en electricidad, misma que es aprovechada para cargar la batería y aumentar la autonomía del vehículo. Una de las características del freno regenerativo es que el conductor experimenta una desaceleración del vehículo debido a la transformación de energía cinética a energía eléctrica.</p> <p>Como medida de seguridad el freno regenerativo se desactiva al sobrepasar los 80 km/h para evitar desaceleraciones abruptas con el fin de evitar accidentes.</p>
Conducción de vehículos eléctricos	de Contacto eléctrico	<p>Los dispositivos dispuestos para realizar el proceso de carga del vehículo están diseñados para evitar la ocurrencia de accidentes eléctricos. Sin embargo, estos podrían sufrir daños durante su vida útil. Es muy importante que inspecciones frecuentemente los accesorios y REPORTES cualquier anomalía que detectes en estos elementos, en tal caso, deberás notificar a tu jefatura o utilizar el canal de reporte de incidentes en la intranet de Prevención Interna.</p> <p>En caso de detectar fallas en el proceso de carga (olor, humo). Interrumpe inmediatamente el proceso y notifícalo de acuerdo a lo indicado en el punto anterior.</p>
Conducción de vehículos eléctricos	de Contacto eléctrico	<p>Una vez iniciado el proceso de carga del vehículo, no toques el conector de carga, el enchufe de carga y la entrada de carga al conectar el cable al cargador y a la entrada de carga al vehículo. Sigue las siguientes precauciones para evitar accidentes eléctricos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No toques el conector de carga y tapón de carga con las manos mojadas o cuando estás pisando sobre agua o nieve mientras conectas el cable de carga. • No cargue el vehículo si el conector de carga o el enchufe se encuentra mojado o hay presencia de rayos. • Nunca toques el enchufe de servicio en el compartimiento del maletero. El enchufe de servicio está acoplado al sistema de la batería de alto voltaje ya que esto podría provocar accidentes con potencial de LESIONES GRAVES Y FATALES.
Carga de vehículos eléctricos	Incendio	<p>Al conectar o desconectar el cable de carga, asegúrate de sujetarlo por el mango. NO TIRES EL CABLE, los cables podrían desconectarse o dañarse provocando descarga eléctrica o incendio.</p>

<p>Conducción de vehículos eléctricos</p>	<p>Contacto eléctrico</p>	<p>Los vehículos eléctricos, además del circuito tradicional (batería de 12V), cuentan con circuitos de ALTA TENSIÓN (más de 200V) ya que requieren almacenar gran cantidad de energía para movilizar el vehículo.</p> <p>Ante cualquier falla del vehículo, está estrictamente prohibido que abras el capó e intervengas los sistemas.</p>
---	---------------------------	--

AGRUPACIÓN DE EXPOSICIÓN	DE RIESGOS¹	MEDIDAS PREVENTIVAS / MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
<p>Otros</p>	<p>Robos o asaltos</p>	<p>En caso de ser víctima de un robo o asalto JAMÁS DEBERÁS OPONER RESISTENCIA o intentar defender los bienes. En lo posible, intenta mantener la calma y obedecer las instrucciones. Una vez finalizado el evento informa a tu jefatura y espera instrucciones de cómo proceder.</p>

<p>Factores ambientales</p>	<p>Choques o colisiones</p>	<p>LLUVIA: el efecto más peligroso producido por la lluvia es el “hidroplaneo”, el cual es producido por la acumulación de agua en la calzada y la VELOCIDAD DEL VEHÍCULO, lo que genera que la banda de rodadura del neumático no proporcione la adherencia necesaria al pavimento provocando que el vehículo se deslice y se pierda el control. Aplica las siguientes medidas de mitigación ante la situación descrita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduce la velocidad, los hábitos de conducción deben adaptarse a las condiciones ambientales • Conserva una mayor distancia de seguridad del vehículo que te antecede, tendrás más tiempo para frenar ante imprevistos • Frena con suavidad para evitar que se bloqueen las ruedas • Utilizar el desempañado de los vidrios para mejorar la visibilidad <p>NIEBLA: la niebla disminuye la visibilidad, lo que hace más difícil la conducción, por lo que se requiere mantener en óptimas condiciones los sistemas de iluminación exterior del vehículo. Aplica las siguientes medidas de mitigación ante la situación descrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enciende las luces para hacerte visible para los demás conductores (no utilices las luces altas) • Reduce la velocidad, los hábitos de conducción deben adaptarse a las condiciones ambientales • No realices maniobras de adelantamiento en caminos bidireccionales • Utilizar las líneas laterales de la calzada para guiarse • Utiliza el limpiaparabrisas para mantener la visión del camino • Mantente alerta y concentrado en el camino, no utilices distractores <p>VIENTO: bajo ciertas condiciones el viento puede producir movimiento en el vehículo mientras te desplazas, especialmente al transitar por zonas abiertas, la salida de túneles, adelantar o ser adelantado por vehículos de gran volumen. Aplica las siguientes medidas de mitigación ante la situación descrita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduce la velocidad, los hábitos de conducción deben adaptarse a las condiciones ambientales • Toma el volante con firmeza y con ambas manos para mantener la trayectoria • Aumenta las precauciones ante posibles obstáculos que se le presenten en el camino • Mantén las ventanas cerradas para evitar el ingreso de polvo o algún objeto inesperado
-----------------------------	-----------------------------	---

AGRUPACIÓN DE RIESGOS ¹ EXPOSICIÓN		MEDIDAS PREVENTIVAS / MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS
		<p>NIEVE, al igual que la lluvia la nieve provoca la disminución en la adherencia de las llantas y mientras está nevando, la visibilidad también se reduce. Aplica las siguientes medidas de mitigación ante la situación descrita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduce la velocidad, los hábitos de conducción deben adaptarse a las condiciones ambientales • No realices maniobras de adelantamiento en caminos bidireccionales • Aumenta las precauciones ante posibles obstáculos que se le presenten en el camino • Frena con suavidad para evitar que se bloqueen las ruedas • Reporta cualquier situación o emergencia a tu jefatura para solicitar asistencia
Factores personales	Choques o colisiones	<p>Cansancio: Planifica el viaje con tiempo, cada 2,5 horas de conducción realiza una pausa en un lugar seguro, baja del vehículo, estirar las piernas, puedes consumir algún líquido y continuar. No podrás exceder las 4 horas de conducción continua, en este caso, deberás viajar con acompañante, para turnarse en la conducción si fuese necesario.</p> <p>Alcohol, drogas, medicamentos: Está prohibido el consumo de alcohol, drogas o medicamentos que generen disminución de la capacidad de reacción del conductor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes de tomar cualquier medicamento, comprueba los efectos que puede producir sobre la capacidad de conducción. • Informa a tu jefatura si tus condiciones físicas no permiten una conducción segura.

Esta ODI ha sido preparada por el Departamento de Prevención Interna de la ACHS, la cual ha sido puesta en conocimiento de los Comités Paritarios de Orden Higiene y Seguridad, para apoyar la gestión del riesgo en su centro de trabajo.

Anexo N ° 5: CLASES DE FUEGO Y AGENTES DE EXTINCIÓN PARA COMBATIRLOS

TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
Clase A: Combustibles sólidos comunes, tales como madera, papel, género, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ● Agua presurizada ● Espuma ● Polvo químico
Clase B: Líquidos combustibles o inflamables, grasas y materiales similares.	<ul style="list-style-type: none"> • Espuma • Dióxido de Carbono (CO2) • Polvo químico seco ABC-BC
Clase C: Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	<ul style="list-style-type: none"> * Dióxido de Carbono (CO2) * Polvo químico seco ABC-BC
Clase D: Metales combustibles, tales como sodio, titanio, potasio, magnesio, etc.	<ul style="list-style-type: none"> * Polvo químico especial
Clase K: Grasa y aceite de cocina.	<ul style="list-style-type: none"> *Solución acuosa de acetato de potasio

NOTA: En las instalaciones de la Asociación Chilena de Seguridad generalmente se cuenta con extintores de tipo polvo químico seco ABC y dióxido de carbono. Estos deben estar debidamente señalizados para la clase de fuego a usar.

Cómo usar un extintor de incendio:

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y solo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga, a fin de que quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

Anexo N ° 6:

PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y GESTIÓN DE INCIDENTES ACHS

OBJETIVO	Establecer los pasos a seguir en caso de accidente a colaboradores ACHS
ALCANCE	Todos los colaboradores ACHS

PROCEDIMIENTO

ACCIDENTE LABORAL

Al momento de producirse un accidente que afecte a un trabajador durante su actividad laboral, se procederá de la siguiente forma:

PASOS A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE:

1. El trabajador deberá informar a su Jefe Directo o Supervisor a cargo, quien deberá coordinar el traslado del trabajador accidentado al centro asistencial de ACHS más cercano.
2. Para coordinar el traslado del trabajador accidentado, deberá llamar al número 1404 desde cualquier lugar del país. Si tiene los medios para trasladar al trabajador accidentado, también lo puede realizar.
3. La Organización debe emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo. (DIAT) para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.
4. La DIAT puede ser enviada por diferentes medios: personalmente en la agencia ACHS más cercana o bien realizarla on-line desde la sucursal virtual de la página web www.achs.cl
5. Si la Organización aún no ha enviado la DIAT a ACHS, el trabajador de igual forma se puede presentar solo con su cédula de identidad.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EN CASO DE UN ACCIDENTE DEL TRABAJO:

- Su cédula de identidad al momento de ingreso al centro de atención ACHS
- La Organización, enviará la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) a la ACHS, dentro de las 24 Horas de ocurrido el accidente.

SI EL AFECTADO PRESENTA LESIONES LEVES:

DIRIGIRSE A INSTALACIONES DE ACHS MÁS CERCANA.

Accidentes Leves, son aquellos en que no esté en riesgo la vida del trabajador, estos pueden ser causados por:

- Cortes
- Torceduras
- Picaduras
- Golpes
- Caídas al mismo nivel del suelo
- Caída de objetos extraños en los ojos

PASOS A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE LEVE:

1. El trabajador deberá informar a su Jefe Directo o Supervisor a cargo, quien deberá coordinar el traslado del trabajador accidentado al centro asistencial de ACHS más cercano.
2. Para coordinar el traslado del trabajador accidentado, deberá llamar al número 1404 desde cualquier lugar del país. Si la Organización tiene los medios para trasladar al trabajador accidentado, también lo puede realizar.
3. La Organización debe emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo. (DIAT) para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.
4. La DIAT deberá ser presentada personalmente en la mutualidad más cercana o enviada al correo electrónico a través de la página web www.achs.cl

Si la Organización aún no ha enviado la DIAT a la ACHS, el trabajador de igual forma se puede presentar solo con su cédula de identidad.

SI EL AFECTADO PRESENTA LESIONES GRAVES:

En caso de accidente grave, en que se requiera atención médica inmediata, se deben agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la ACHS, todo esto sin perjuicio de informar a la brevedad a Prevención de Riesgos Interna de la medida adoptada, para que la ACHS tome las providencias del caso.

ACCIDENTES GRAVES, ES AQUEL QUE GENERA UNA LESIÓN, CAUSA O CON OCASIÓN DEL TRABAJO, Y QUE:

- Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- Obliga a realizar maniobras de reanimación
Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
- Obliga a realizar maniobras de rescate. Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

- Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros. Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- Ocurra en condiciones hiperbáricas. Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

ACCIDENTE FATAL, ES AQUEL QUE PROVOCA LA MUERTE DEL TRABAJADOR EN FORMA INMEDIATA O COMO CONSECUENCIA DIRECTA DEL ACCIDENTE

PASOS A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE GRAVE:

1. Se debe restringir el área, suspender la maquinaria y/o faena involucrada.
2. Informar de inmediato a los organismos fiscalizadores SEREMI e INSPECCIÓN DE TRABAJO de forma telefónica al 600 42000 22 o personalmente.
3. Llamar a la ambulancia de RESCATE de la ACHS al fono 1404 desde cualquier lugar del país.
4. Solo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar donde ocurrió el accidente.

PASOS A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE FATAL:

1. Se debe restringir el área, suspender la maquinaria y/o faena involucrada
2. Evacuar a los trabajadores
3. Informar de inmediato a carabineros al fono 133
4. Informar de inmediato a los organismos fiscalizadores SEREMI e INSPECCIÓN DE TRABAJO de forma telefónica al 600 42000 22 o personalmente.
5. Solo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar donde ocurrió el accidente.

NO SE DEBE LEVANTAR NI MOVER EL CADÁVER A MENOS QUE EL SERVICIO MÉDICO LEGAL LO INDIQUE.

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Al momento de producirse un accidente que afecte a un trabajador durante su trayecto desde su lugar de habitación hacia el trabajo y viceversa o entre dos lugares de trabajo, se procederá de la siguiente forma: Diríjase a un centro asistencial de la ACHS e informe a su jefe directo para el envío de la DIAT a este organismo. Recuerde que de no ser así, también puede dirigirse al centro asistencial o de atención médica más cercano al lugar del accidente para su primera atención de urgencia.

Documentos que debe presentar en caso de un accidente de trayecto en un centro asistencial o en la Mutual como medios probatorios:

- La cédula de identidad, obligatoriamente.
- Parte de carabineros.
- Certificado de atención médica del centro asistencial que le otorgó la primera atención de urgencia.
- Certificado de horario extendido por la Organización, indicando el horario de trabajo del día del accidente.
- Testigos si los hubiere.
- Cualquier medio de prueba que certifique el hecho.
- Todos estos antecedentes, más la declaración del afectado ante la Mutual, constituirán los elementos necesarios para que se compruebe enmarcado en la Ley N° 16.744, si corresponde o no, a un accidente de trayecto.

Anexo N ° 7:**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

1. El proceso de Desempeño tiene como objetivo evaluar cualitativamente el desempeño de los colaboradores de la ACHS. Este proceso cuenta con dos instancias formales y estructuradas que se realizan anualmente, contando con la participación de líderes y colaboradores:

- **Diálogos de Desempeño:** Medición de medio año, proceso simplificado y no vinculante que mide el desempeño del primer semestre.
- **Evaluación de Desempeño:** Medición de fin de año, proceso completo y vinculante que mide el desempeño del año completo.

2. La Evaluación de Desempeño cuenta con las siguientes etapas:

- **Autoevaluación:** Los colaboradores evaluarán su propio desempeño en base a las 10 conductas de Nuestro Sello, usando nuestra escala de frecuencia de observación.
- **Evaluación:** Las jefaturas evaluarán descendientemente el desempeño de sus reportes y también los colaboradores evaluarán ascendientemente a sus jefaturas directas en base a las 10 conductas de Nuestro Sello, usando nuestra escala de frecuencia de observación.
- **Calibración:** Los líderes participarán de instancias en las que se buscará asegurar un entendimiento común de las 10 conductas de Nuestro Sello y de la escala de evaluación.
- **Retroalimentación:** Las jefaturas y sus reportes se reunirán para analizar los resultados de la evaluación, entender las fortalezas y oportunidades de mejora y definir en conjunto planes de acción que permitan al colaborador seguir desarrollándose.
- **Revisión:** Los colaboradores que lo estimen necesario podrán solicitar una revisión de su evaluación, evidenciando con ejemplos concretos los argumentos que justifiquen su solicitud.
- Por otro lado, los Diálogos de Desempeño cuentan solamente con las etapas de Evaluación descendente y de Retroalimentación.

3. En la Evaluación de Desempeño son considerados todos los colaboradores con contrato indefinido, que hayan ingresado con fecha tope 31 de agosto del año en curso y que hayan trabajado al menos 1 mes y medio. En el caso de que algún colaborador se encuentre ausente durante el periodo de evaluación, debe ser considerado siempre y cuando cumpla con los criterios anteriormente mencionados. En el caso de que el colaborador se encuentre ausente durante el periodo de retroalimentación, esta deberá ser entregada a su regreso, informando la situación a la Gerencia División Personas.

4. Los evaluadores del proceso son toda jefatura o supervisor de equipos de trabajo vigentes durante el periodo que ocurre el proceso.

5. En caso de que la Jefatura se encuentre ausente durante el periodo de evaluación, la responsabilidad escala a la jefatura superior. Puede apoyarse en quien subroga, pero se debe procurar excluir de la responsabilidad de evaluar a quien ejerce el interinato.

6. Durante la etapa de Calibración se conforman comités de líderes por familias de cargo con el fin de estandarizar los criterios de evaluación utilizados y asegurar un entendimiento común de las 10 conductas de Nuestro Sello y de la escala de evaluación. El proceso total de calibración a nivel organizacional tiene una duración de 30 días aproximadamente.

7. Durante la etapa de Retroalimentación, las jefaturas deben reunirse con cada uno de sus reportes, generando un diálogo en donde se converse acerca del desempeño del colaborador durante el año. Esto con el objetivo de reconocer fortalezas y oportunidades de mejora, y generar planes de acción asociados.

8. Una vez finalizada la etapa de Retroalimentación, los colaboradores que lo estimen necesario podrán solicitar una revisión de su evaluación. Para esto, deberán contactar al equipo de la Gerencia División Personas a cargo del proceso de desempeño, solicitando la revisión y evidenciando con ejemplos concretos los argumentos que justifiquen su solicitud.

9. Con la Evaluación de desempeño es posible nutrir diferentes procesos de la Gerencia División Personas, tales como: Reconocimiento, Movilidad Interna, Planes de Formación, Revisión Salarial y Bono de Desempeño.

Anexo N°8**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIO-LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY 20.422)**

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad, hemos desarrollado un programa de Inclusión Laboral al interior de la ACHS, que busca su integración, igualdad de oportunidades y participación, estableciendo medidas contra la discriminación y realizando los ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Organización y en la prevención de conductas de acoso o discriminación.

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

Por su parte, un comportamiento de acoso, es toda aquella conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. A su vez, cuando hablamos de discriminación, nos referimos a toda distinción, exclusión o preferencia de trato que, ocurrida con motivo o con ocasión de una relación de trabajo, se base en un criterio de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en asociaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, u origen socialo cualquier otro que se considere irracional o injustificado, y que tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

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

En caso de que un postulante a un puesto de trabajo sea discapacitado, deberá acreditar dicha condición mediante el correspondiente certificado emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez, de manera que se considere implementar los ajustes necesarios y servicios de apoyo, que le permitan un desempeño laboral adecuado dentro de la ACHS. Cabe señalar que la condición de discapacidad de un postulante no afectará de manera alguna el proceso de selección de personal, entregándose al efecto todas las facilidades correspondientes para realizar su postulación en igualdad de condiciones, sin discriminación positiva, primando las competencias y no la condición física, intelectual, visceral o sensorial de los postulantes.

En atención a las diversas faenas en las cuales la Organización tiene presencia, la evaluación de las condiciones en que el trabajador discapacitado preste sus servicios, se realizará caso a caso, de manera de asegurar condiciones adecuadas de trabajo, considerando además los ajustes y servicios de apoyo que necesiten aplicarse.

Anexo N°9

PRINCIPIOS Y GUÍA DE CONDUCTAS ÉTICA ACHS

I.- ASPIRACIÓN, MISIÓN Y VALORES DE LA ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD

La Asociación Chilena de Seguridad propende al desarrollo y fomento de la Prevención de Riesgos contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en el ámbito de la seguridad social.

En tal sentido, nuestra Aspiración, Misión y se hacen cargo de la responsabilidad institucional respecto al cuidado de los trabajadores de nuestro país, a objeto de brindar la mejor experiencia de servicio para cada uno de nuestros interesados.

ASPIRACIÓN

“Hacer de Chile el país que mejor cuida a los trabajadores y sus familias”

MISIÓN

“Existimos para prevenir que los trabajadores sufran accidentes laborales y enfermedades profesionales, poniendo en el centro de nuestras decisiones a las personas, creando relaciones de confianza y entregando un servicio de excelencia”

VALORES

<p>Las personas primero Generamos un entorno adecuado para el desarrollo integral</p>
<p>Aspiramos a la excelencia Siempre nos desafiamos a hacerlo mejor</p>
<p>Hacemos que las cosas pasen Confiamos en las personas y exigimos un alto sentido de responsabilidad</p>
<p>Colaboramos más allá de nuestro ámbito Juntos logramos mejores resultados</p>
<p>Aprendemos de las experiencias Reflexionamos enfocándonos en la solución</p>

NUESTRO SELLO

	Gestiono bien el tiempo
	Promuevo ambientes positivos
	Aspiro a la excelencia
	Persigo la mejora continua
	Me comunico efectivamente
	Hago que las cosas pasen
	Trabajo en equipo
	Influyo en los demás
	Busco crecer y desarrollarme
	Me adapto a los cambios

II.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD

1. Cumplimiento de las leyes

La ACHS respeta y cumple la Constitución y las leyes, con especial énfasis la Ley N°16.744 y sus Reglamentos, como administradora del Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

2. Protección a la comunidad y al medio ambiente

La ACHS es responsable socialmente y como tal se preocupa de la calidad de vida de la comunidad y del medio ambiente.

3. Respeto e integridad

La Asociación promoverá en todo momento, y en todos los niveles profesionales, relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso y de armonía.

4. Relaciones internas con los colaboradores

La ACHS construye relaciones basadas en la confianza, transparencia, en el cumplimiento de compromisos y la confidencialidad.

En la relación con sus propios colaboradores, la ACHS valora la seguridad, el sentido de urgencia, trabajo en equipo, el hacerse cargo, la meritocracia, la pasión por el servicio y la innovación.

5. Igualdad de Oportunidades y no discriminación

Junto con el reconocimiento del valor y dignidad de las personas, la seguridad y la salud en el trabajo, constituye un principio básico de actuación proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de género u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, pensamiento político, origen, estado civil o condición social.

6. Responsabilidad

Mantenemos una actitud de respeto mutuo y esperamos que todos nuestros colaboradores contribuyan a fomentar el sentido de la responsabilidad personal.

Todos los colaboradores deberán evitar situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de intereses y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio cuya información haya llegado a su conocimiento en el transcurso de la realización de sus propias funciones, como aceptar dinero o favores de personas o empresas que tienen o pretenden establecer relaciones comerciales con la ACHS.

III.- GUÍAS DE CONDUCTA ÉTICA ACHS

Las guías de conducta ética pretenden constituirse en una fuente de orientación para la Institución y sus colaboradores, de manera que las decisiones y conductas de todos quienes trabajamos en la Asociación

Chilena de Seguridad se ajusten a normas mínimas y principios básicos que constituyan un marco de referencia, en las siguientes materias:

1. Conflictos de interés.
2. Protección de la información confidencial.
3. Uso debido de los recursos de la ACHS.
4. Pagos indebidos, soborno y corrupción.
5. Relación con los colaboradores.
6. Relación con los competidores.
7. Relación con los clientes.
8. Relación con los proveedores, contratistas y prestadores de servicio.
9. Contribuciones a campañas políticas.
10. Protección del medio ambiente.

1. CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o de un tercero, compiten con los intereses de la ACHS. En tales situaciones, podría resultar difícil para el colaborador actuar plenamente en función de los intereses de la ACHS.

Los colaboradores de la ACHS deben evitar los conflictos de interés. En caso de producirse un conflicto de interés o de una situación que pudiera dar lugar a ello, el colaborador debe comunicarlo de inmediato a su superior directo, para que se resuelva la situación de manera justa y transparente.

2. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es información confidencial aquella que no es de conocimiento público, incluyendo planes de negocios, comercialización de productos y servicios, bases de datos, antecedentes clínicos y cualquiera otra información financiera o de otra índole no publicada.

Los colaboradores de la ACHS deben guardar reserva y discreción en todos aquellos asuntos referidos al trabajo, en especial las fichas clínicas, protegiendo así los derechos de los pacientes. En tal sentido, la Asociación velará estrictamente para que sus colaboradores respeten el carácter confidencial de la ficha clínica como de los estudios y demás documentos donde se registren procedimientos y tratamientos efectuados a los pacientes.

Aquellos colaboradores que tengan acceso a información confidencial, ya sea estratégica, técnica, comercial o financiera de la ACHS, de sus proveedores o de sus empresas adheridas, trabajadores afiliados y/o pacientes, tienen la responsabilidad de asegurar que esa información no sea revelada, a menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la ACHS.

La información confidencial debe usarse sólo siguiendo los intereses de la Organización y no debe ser utilizada o revelada por ningún colaborador, tanto durante su permanencia en la ACHS, como después de su desvinculación, en caso de retirarse de la misma.

3. USO DEBIDO DE LOS RECURSOS ACHS

Los colaboradores de la ACHS deben hacer un uso correcto y eficiente de los recursos que las empresas adheridas ponen a su disposición, con el objeto de cumplir con sus fines propios.

En tal sentido, se tendrá en consideración que:

- a) Los recursos asignados para su trabajo son de propiedad de la ACHS y es obligación de sus colaboradores cautelar su debido uso, el que deberá restringirse a la actividad laboral para la cual son asignados.
- b) Las personas deberán, por lo tanto, hacerse responsable del cuidado de los recursos asignados y de obtener el mayor beneficio y el máximo provecho y potencial de los recursos que la institución pone a su disposición.
- c) Por su parte, la institución evaluará cuidadosamente la necesidad y beneficios de las adquisiciones de bienes y equipos, de manera que la asignación de recursos se haga sobre la base de evaluaciones reales.

4. PAGOS INDEBIDOS, SOBORNO Y CORRUPCIÓN

ACHS no utiliza el soborno ni el cohecho en sus relaciones; estas conductas son rechazadas y sancionadas; tampoco ofrece o facilita, ya sea, directa o indirectamente, cualquier ventaja pecuniaria indebida o de otro tipo para los efectos de obtener, conservar o asegurar cualquier ventaja de ningún tipo, por lo que sus colaboradores deben abstenerse de estas conductas, ya sea que actúen directamente o a través de intermediarios. Por lo tanto, los colaboradores de la ACHS no podrán aceptar ni otorgar dádivas, sobornos, dinero, obsequios o recompensa alguna como retribución por actos que se relacionan con su trabajo en la ACHS. Todas las transacciones que se hagan en nombre de la ACHS deben ser adecuadamente registradas de acuerdo a los procedimientos establecidos y sujetas a auditorías.

En este ámbito, la ACHS procura conducir sus relaciones con las autoridades públicas y privadas en un plano de formalidad, corrección y transparencia.

La ACHS considera inaceptable que sus colaboradores ejerzan, haciendo valer su calidad de tal, influencias o acciones ante funcionarios de Gobierno, Partidos Políticos o Instituciones Contraloras u otras Autoridades Públicas o Privadas, con la intención de obtener ventajas personales.

5. RELACIÓN CON Y ENTRE LOS COLABORADORES

La ACHS tiene con todos sus colaboradores un trato equitativo y respetuoso, apegado a la ley e inspirado en sus valores y principios éticos declarados, respetando la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada uno de ellos, comprometiéndose a que no existan situaciones de discriminación o acoso.

Por lo tanto, los colaboradores no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, raza, religión, género, discapacidad, pensamiento político, edad ni orientación sexual, absteniéndose de cualquier conducta de acoso basada en dichos aspectos o en cualquier otro.

Asimismo, la ACHS valora y promueve la colaboración y el trabajo en equipo, aunando inteligencia, energía y esfuerzo para ser los mejores y actuar como tales, para lo que deben promoverse relaciones de confianza y respeto mutuo, teniendo todo colaborador el derecho y la obligación de formular consultas, sugerencias, inquietudes y reclamos ante su jefatura, utilizando los canales y mecanismos establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En forma adicional, la ACHS ha dispuesto un canal de denuncia para los colaboradores a través de la Intranet Corporativa.

6. RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES

La ACHS cree en la libre competencia y promueve el desarrollo de los mercados competitivos, ajustándose en su actuar a las reglas de mercado y a los principios de la libre competencia, evitando hacer un abuso de posición dominante, si la tuviera, mediante prácticas monopólicas o de cartel, tales como la utilización de precios o tácticas predatorias, acuerdos de precios, repartición del mercado, desarrollo de barreras de entrada ilegítimas, entre otras.

Es un objetivo fundamental para la ACHS la creación de valor para sus clientes, para lo cual, al desarrollar su acción competitiva, lo hará poniendo especial énfasis en el cuidado de sus activos y en el desarrollo organizacional orientado a una operación eficiente y a la satisfacción de los clientes.

Las prácticas competitivas se deberán sustentar en la propuesta de valor que distinga a la ACHS de sus competidores en los distintos mercados en los que se desenvuelva, y que motiven la decisión de afiliación, compra de servicios y permanencia de los clientes en la Asociación, evitando competir mediante la entrega de bienes y prestaciones, al margen de la Ley, que desvirtúen el servicio que se debe entregar y la manera en que se debe competir.

Está estrictamente prohibida la entrega de bienes y servicios a clientes o competidores con el fin de influir de manera indebida sobre la decisión de afiliación o compra de servicios a la ACHS.

Todos los colaboradores, especialmente aquellos que participan en actividades de comercialización, deben estar familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia, solicitando en caso de dudas, asistencia a su jefatura.

7. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

La ACHS procurará cumplir con sus compromisos legales y contractuales en relación a sus clientes, debiendo:

- a) Dar a todos sus clientes un trato equitativo y justo.
- b) Asegurar la calidad de sus servicios, de modo de satisfacer las necesidades de los trabajadores afiliados y empresas adherentes con eficiencia y eficacia.
- c) Entregar el servicio en precio, calidad, cantidad y plazo convenidos, cuidando que las prestaciones y beneficios que otorga se ajusten a la ley y a los compromisos contractuales adquiridos, según corresponda.
- d) Establecer un sistema de reclamos que dé efectivamente una adecuada respuesta. Para tal efecto la ACHS ha dispuesto un canal de denuncia de acceso público vía web.
- e) Que las comunicaciones, incluida la publicidad y promoción sean veraces, teniendo en cuenta las pautas culturales y morales de la comunidad y de la institución, respetando siempre la dignidad de las personas.
- f) Cumplir con las obligaciones de confidencialidad impuestas por la ley y los principios éticos aplicables, protegiendo la información confidencial de sus pacientes, trabajadores afiliados, empresas adherentes y colaboradores.

8. RELACIÓN CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIO

La ACHS busca establecer con sus proveedores, contratistas y prestadores de servicios en general, relaciones transparentes y justas, garantizando un acceso igualitario a todos aquellos proveedores que cumplen con sus estándares y normas, llamando a propuestas, efectuando licitaciones, o bien, en su defecto, negociando en forma directa con más de un proveedor, según lo establece la “Política de adquisición de bienes y servicios” de la institución.

La ACHS procurará que las bases de licitación y las condiciones de negociación sean adecuadamente informadas y justificadas, garantizando que todos los proveedores accedan a la misma información en forma oportuna, efectuando su adjudicación con las formalidades y normas establecidas en el reglamento respectivo.

9. CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS

La ACHS se abstiene de adherir a partidismos políticos. Sin perjuicio de las restricciones legales que existan sobre la materia, ningún recurso perteneciente a la ACHS podrá utilizarse para hacer contribuciones o apoyar partidos o candidatos políticos.

Los colaboradores de la ACHS podrán hacer contribuciones políticas a título personal, siempre que la ACHS no se vea involucrada en un conflicto de interés, pero no podrán recibir reembolso alguno de parte de la Asociación Chilena de Seguridad ni podrán sugerir que esas contribuciones están siendo hechas a nombre de la ACHS.

Los colaboradores pueden, eso sí, como ciudadanos, adherir a partidos políticos o desempeñar cargos políticos, pero sin utilizar tiempo y/o recursos de la ACHS, ni asumiendo en tal labor su representación. Los colaboradores de la ACHS que acepten postular a candidaturas de elección popular deberán suspender su relación laboral con la Organización y en caso de resultar elegidos deberán renunciar a ésta inmediatamente, asegurando así el mejor desempeño de su nuevo cargo.

10. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La ACHS está comprometida, más allá del cumplimiento de las leyes y regulaciones referentes a la seguridad y salubridad de los ambientes laborales, con el impacto ambiental de sus operaciones y servicios.

La ACHS, así mismo, promueve entre sus entidades empleadoras adheridas y proveedores, políticas y programas de protección del medio ambiente, como parte importante de su responsabilidad social empresarial.

IV.- CONDUCTAS IRREGULARES

Para los efectos de este Código, se entenderá como “conducta irregular”, todo acto realizado por los colaboradores de la Organización que no cumplan o transgredan lo establecido en este Código.

1.- Ningún colaborador deberá comprometerse en actividades que pudieran crear conflicto con los intereses de la ACHS, sin aprobación previa del Gerente General o del Presidente del Directorio de la Institución. Algunas de las situaciones que necesitan una autorización especial, son:

- a) Cuando se ofrece o entrega el mismo servicio remunerado por el cual el colaborador está contratado por la ACHS, a una entidad empleadora adherida a ésta;
- b) Cuando se tiene una relación financiera directa o indirecta con competidores, proveedores o entidades empleadoras adheridas a la ACHS;

- c) Cuando se tiene un empleo o consultoría externa, relacionado o que afecte a la ACHS;
- d) Cuando se ejercen responsabilidades directivas en otra institución que compite con la ACHS o que tiene una relación cliente/proveedor.

2.- Ningún colaborador podrá utilizar información confidencial de ACHS, obtenida por razón de su empleo en ella, para ventaja personal o de otros;

3.- Ningún directivo o colaborador podrá ejercer conductas hostiles y de uso del poder jerárquico para imponer autoridad u obtener ventajas, entre las que se destacan:

- a) Presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.
- b) Acosar laboral o sexualmente a los colaboradores.
- c) Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente.
- d) Presentar trabajos o ideas de otros colaboradores sin otorgarles el merecido crédito.
- e) No respetar las atribuciones funcionales de los otros sin motivo justo.

4.- Ningún colaborador podrá abusar de las prerrogativas de la posición que ocupa, deberá evitar acciones que puedan generar beneficios personales o ventajas indebidas para terceros.

5.- Ningún colaborador podrá manipular ni valerse de informaciones sobre los negocios de la ACHS o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.

6.- No usar para fines particulares, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que pertenezcan a la Organización, aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.

7.- No aceptar ni ofrecer, directa o indirectamente, favores, dinero o regalos de carácter personal que sean el resultado de relaciones funcionales y que puedan afectar decisiones, facilitar negocios o beneficiar a terceros.

Por el bien de la transparencia en las relaciones profesionales, se deberá informar a su jefatura directa, los regalos recibidos que excedan el equivalente en pesos a dos unidades de fomento (UF 2), a fin de darles el destino que la Dirección indique.

8.- La Institución, como persona jurídica, velará por la prevención de la comisión de delitos tipificados en la Ley 20.393 y considerados en la respectiva Política de Prevención de Delitos de la ACHS.

V.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El código de Ética rige para todos los colaboradores, ejecutivos y directores de la ACHS. Su incumplimiento puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, pueden también resultar de ello. Le corresponde al Comité de Ética, compuesto,

según Estatuto Interno, evaluar la actualidad y la pertinencia de las directrices del Código y encaminar las acciones necesarias para su difusión.

En tal sentido, el Comité de Ética está integrado por quienes ocupan las siguientes posiciones en la administración de la Asociación Chilena de Seguridad, ello conforme a sanas prácticas observadas en empresas que han incorporado este diseño en sus ambientes de control:

- Gerente División Asuntos Jurídicos y Corporativos (Presidente)
- Gerente División Transformación Organizacional
- Gerente División Finanzas, Administración y Tecnología
- Gerente de Auditoría Interna (sólo con derecho a voz)

El Comité es responsable por la interpretación del texto y por la definición de conductas que no hayan sido previstas en el Código, así como por la apreciación de temas encaminados por sus miembros.

El conocimiento de cualquier posible infracción de las directrices del Código de Ética exige una inmediata información al Comité de Ética, para ello la ACHS ha dispuesto un canal de denuncia de acceso público vía web y para los colaboradores a través de la Intranet Corporativa.

Las denuncias recepcionadas en este canal serán tratadas con total confidencialidad y se aplicará el procedimiento de investigación definido, el que se encuentra publicado en los “sitios” mencionados precedentemente.

ANEXO N° 10**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

Contenido

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Derechos y deberes de la Asociación Chilena de Seguridad y de las personas trabajadoras:
6. Organización para la gestión del riesgo

II. GESTIÓN PREVENTIVA

1. Identificación de los factores de riesgo
2. Medidas para la prevención
3. Mecanismos de seguimiento

III. Medidas de resguardo de la privacidad y la honra de los involucrados

IV. Difusión

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Asociación Chilena de Seguridad ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

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

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, para la Asociación Chilena de Seguridad en rol de empleador, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto la Asociación Chilena de Seguridad, como las y los trabajadores, se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso de la organización, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar a la organización en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la Asociación Chilena de Seguridad. Además, se aplicará, cuando corresponda, a contratistas, visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones

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

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

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

Algunos ejemplos, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

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

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

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

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva
 - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo
 - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
 - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien
 - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona
 - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional, con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo
 - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente
 - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
 - Hacer comentarios despreciativos de otros, referidos a género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

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

- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una intención clara de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales.

Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

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

Ejemplos, de sexismo hostil son:

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

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

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

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

La Asociación Chilena de Seguridad dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.

a. **Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental**

Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

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

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre las medidas de protección, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.

c. **Equidad de género y diversidad**

La gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo de la Achs abordarán las diferencias de género y diversidad, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para tales diferencias.

d. **Universalidad e inclusión**

Las acciones y programas que desarrolle la Achs favorecerán a todas las personas trabajadoras, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

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

e. Participación y diálogo social

La Achs garantizará instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

f. Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva que impulsa la Achs serán revisados permanentemente para lograr mejoras en su desempeño, así como asegurar cumplimiento de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

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

g. Responsabilidad en la gestión de los riesgos

La Achs será responsable de la gestión de los riesgos presentes en sus lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras, de acuerdo con lo establecido en su Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

5. Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales

a. Política de tolerancia cero

Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.

b. Valores fundamentales

Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.

c. Participación y diálogo social

Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleador, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.

La participación de las personas trabajadoras, desde una construcción bipartita de entornos seguros y saludables, sin violencia y con perspectiva de género.

Con todo, las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo, podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, relativos al mejoramiento de los sistemas de prevención de riesgos laborales.

d. Control de los riesgos en su origen

Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo, incluidas aquellas conductas inciviles y el sexismo que pueden ser el preámbulo para la aparición posterior o el desarrollo potencial del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

e. Perspectiva de género

La perspectiva de género permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad.

6. Derechos y deberes de la Asociación Chilena de Seguridad y de las personas trabajadoras:

Personas trabajadoras de la Asociación Chilena de Seguridad

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

Asociación Chilena de Seguridad

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

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los peligros, evaluación y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con un equipo que la Achs designe, liderados por los equipos de la Gerencia de Personas y de Prevención Interna, los integrantes del CEAL-SM/SUSESO de cada centro de trabajo, entre otros.

La Asociación Chilena de Seguridad, para la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia ha designado a las siguientes áreas o unidades:

Cargo
Gerente de Cultura y Talento
Subgerente de Relaciones Laborales
Subgerente de Diseño de Servicios Preventivos
Jefe Departamento de Prevención Interna

El mismo equipo antes enunciado liderará las acciones de capacitación a los trabajadores sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas, siendo además responsables de monitorear permanentemente la efectividad de dichas actividades.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referentes a lo indicado en el protocolo al área de Prevención Interna, al correo prevencioninterna@achs.cl. Una vez revisados los antecedentes Prevención Interna responderá directamente o derivará la consulta al área pertinente dentro de la organización.

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, la Achs en su rol de empresa principal o mandante se coordinará con la contratista para dar cumplimiento a este protocolo y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas. Para tal efecto, la Achs designará en todos los casos que corresponda a un responsable y/o un administrador de contrato. Prevención Interna brindará soporte y asesoría a dicho responsable o administrador de contrato.

La Achs cuenta con un canal de denuncias al cual puedes acceder a través del siguiente Link: <https://achs.cl/nosotros/canal-de-denuncias>. Las personas que reciben las denuncias de este protocolo son los ejecutivos con reporte directo al Directorio (*Gerente División Asuntos Jurídicos y Corporativos* y *Gerente de Auditoría Interna*), al cual se añade un Director.

En caso de inquietudes referente al acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, efectúelas al correo orientacionleykarin@achs.cl.

Las organizaciones sindicales podrán formular planteamientos y peticiones, y la organización deberá dar respuesta en máximo 15 días hábiles, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

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

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

La organización se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos

La Asociación Chilena de Seguridad elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años, pudiendo adaptar o ampliar políticas vigentes.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante los canales formales definidos para la socialización de políticas institucionales, quedando disponible en Intranet, y será compartida con toda la organización en las instancias definidas como parte del plan de capacitación.

1. Identificación de los factores de riesgo

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

- Los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM
- Licencias médicas
- Las denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa
- Las solicitudes de intervención para resolver conflictos
- El número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo
- Las denuncias de violencia de pacientes, entre otras

La identificación de los peligros y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM de cada centro de trabajo.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

La metodología para la identificación y evaluación de los riesgos organizacionales se establece en el documento **Procedimiento MIPER_ACHS**.

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Para este efecto la organización se regirá por los protocolos específicos vigentes y otros que puedan dictarse.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las y los trabajadores de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Asociación Chilena de seguridad abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, la Asociación Chilena de Seguridad organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La Asociación Chilena de Seguridad informará y capacitará a las y los trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante un programa que se elaborará para tal propósito.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa preventivo anual de la Asociación Chilena de Seguridad. En él se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Sin perjuicio de planes y programas específicos que se dicten en diversas materias La Asociación Chilena de Seguridad potenciará el foco preventivo en sus operaciones a través de uno o más instrumentos de gestión que ya se encuentran en aplicación:

Medidas de prevención implementadas
Marco de Actuación
Programa de Conciliación Trabajo – Vida Personal
Manual del Programa de Bienestar Integral
Protocolo Comunicaciones Internas
Política de Equidad, Inclusión y Diversidad
Canal de Denuncias
Código de Ética
Reglamento Interno de Higiene y Seguridad
Protocolo Normativo ante pacientes agresivos
Guía de análisis según factores de riesgos

3. Mecanismos de seguimiento

La Asociación Chilena de Seguridad, con la participación de los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM de cada centro de trabajo, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a través de los canales descritos en este protocolo.

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Asociación Chilena de Seguridad establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan poner en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los medios descritos en él y cualquier otro que la Achs estime conveniente.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno, por tanto, el protocolo se dará a conocer a también a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante
Rodrigo Márquez Zárate
Silvana Montoya Díaz
Ana Luisa León Sánchez
Jaime Droguett Irrázabal
Constanza Undurraga Espejo
Francisco Castro Cerda

ENTREGA REGLAMENTO INTERNO

Yo _____ cédula nacional de identidad número _____, trabajador de la Asociación Chilena de Seguridad en la ciudad de _____ declaro que con fecha _____ recibí conforme copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, cuyas normas se entienden parte integrante de mi contrato de trabajo.

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA JEFATURA DIRECTA /ENCARGADO

Nota: Esta declaración se archivará en la carpeta personal del Trabajador.