THM

GRUPO EMIN

Revisión Julio 2025

THM
GRUPO EMIN

COMPROBANTE DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

Declaro haber recibido con esta fecha de parte de **MAQUINARIAS THM S.A.**, un ejemplar electrónico del "Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad", el que rige para todas las personas trabajadoras de la empresa, comprometiéndome a observar y cumplir las normas y disciplinas que él contiene y a dar y exigir el cumplimiento de la Política de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Protección del Medio Ambiente; Política de Prevención del consumo de Alcohol y Drogas; y Código de Conducta Empresarial y sus anexos.

Sin perjuicio de lo anterior, solicito en este acto que un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad sea enviado de forma digital a mi correo electrónico personal que señalo al final de este registro.

Declaro haber participado en la capacitación de inducción en el que se me ha explicado en detalle y contenido de este Reglamento Interno, asumiendo la responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están descritas, conforme señalé anteriormente.

Declaro también no tener dudas respecto a su aplicación en las labores que desempeño.

También declaro haber tomado conocimiento de los riesgos inherentes al trabajo que desarrollaré y la forma de prevenirlos.

_____

FIRMA

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
FECHA DE RECEPCIÓN	
CORREO ELÉCTRONICO	

JULIO - 2025

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

MAQUINARIAS THM S.A.

Casa Matriz
Av. Circunvalación 1156
Calama
Teléfono: (56 55) 367400
emin.calama@emin.cl

ÍNDICE

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA **3**

ÍNDICE **4**

LIBRO PRIMERO REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN **6**

TÍTULO I: OBJETIVOS, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES 6
TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO 8
TÍTULO III: INSTITUCIONES PREVISIONALES Y DE SALUD 11
TÍTULO IV: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS Y ASISTENCIA DEL PERSONAL 11
TÍTULO V: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO 13
TÍTULO VI: DEL DERECHO AL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CUIDADO NO REMUNERADO 15
TÍTULO VII: DE LAS LICENCIAS 16
TÍTULO VIII: DEL FERIADO Y LOS PERMISOS 17
TÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES 19
TÍTULO X: DEL DERECHO A IGUALDAD DE REMUNERACIONES 21
TÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES 22
TÍTULO XII: DE LAS PROHIBICIONES 23
TÍTULO XIII: DEL CÓDIGO DE ÉTICA 24
TÍTULO XIV: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO 25
TÍTULO XV: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS 26
TÍTULO XVI: SANCIONES Y MULTAS 27
TÍTULO XVII: DEL ACOSO LABORAL 27
TÍTULO XVIII: DEL ACOSO SEXUAL 28
TÍTULO XIX: DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO 29
TÍTULO XX: DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD 41
TÍTULO XXI: DE LA LEY DE LA SILLA 44
TÍTULO XXII: DEL USO DEL TELÉFONO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET 44
TÍTULO XXIII: DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY 20.422 Y LEY 21.015) 46
TÍTULO XXIV: DE LA NO DISCRIMINACIÓN 47
TÍTULO XXV: DE LA LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO 47
TÍTULO XXVI: DE LA LEY DE EXTRANJERÍA 48
TÍTULO XXVII: DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL 48
TÍTULO XXVIII: DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD Y OTROS MECANISMOS DE CONTROL DE SEGURIDAD 49
TÍTULO XXIX: DE LA LEY SANNA 50

LIBRO SEGUNDO **53**

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD **53**

TÍTULO I: DE LA POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 54
TÍTULO II: DE LA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD 55
TÍTULO III: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS 56
TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES 65
CAPÍTULO I: DE LOS EXÁMENES MÉDICOS Y PSICOSENSOMÉTRICS 65
CAPÍTULO II: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 68
CAPÍTULO III: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE FAENA 71
CAPÍTULO IV: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 71
CAPÍTULO V: DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS 73
CAPÍTULO VI: RESPONSABILIDADES 74
CAPÍTULO VII: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 76
CAPÍTULO VIII: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES 77

TÍTULO V: DE LAS OBLIGACIONES 79
TÍTULO VI: DE LAS PROHIBICIONES 83
TITULO VII: CONDICIONES ESPECIFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO 88
TÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO 91
TÍTULO IX: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS 96
TÍTULO X: DE LA REGULACIÓN DE ACTIVIDADES QUE INDICA RELACIONADAS CON EL TABACO 100
TÍTULO XI: DE LOS ACCIDENTES FATALES Y GRAVES 100
TÍTULO XII: DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA 102
TÍTULO XIII: DEL PLAN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL CENTRO DE TRABAJO 106
TÍTULO XIV: DEL CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A SILICOSIS 107
TÍTULO XV: DEL CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A RUIDO 107
TÍTULO XVI: DEL TRABAJO EN ALTURA GEOGRÁFICA 108
TÍTULO XVII: DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA LEY N° 20.001 Y 20.949 109
TÍTULO XVIII: DE LA PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA LEY Nº 20.096 110
TÍTULO XIX: DE LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS 110
TÍTULO XX: DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES 111
TÍTULO XXI: DE LAS NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19 111
TÍTULO XXII: DE LAS NORMAS SOBRE VIDA Y RESIDENCIA EN HOSPEDAJES 113
TÍTULO XXIII: RIESGOS ESPECÍFICOS 118
TÍTULO XXIV: VIGENCIA 146

ANEXO 1: MATRIZ DE CARGO 144

ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO 157

ANEXO 3: CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL Y SUS ANEXOS 171

LIBRO PRIMERO REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TÍTULO I: OBJETIVOS, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, se dicta en virtud de lo dispuesto en el Artículo 153 y 154 del Código del Trabajo, aprobado por el DFL 1, promulgado el 31 de julio del año 2002 por el Ministerio del Trabajo y modificado por la Ley 20.227 del 15 de noviembre de 2007. Sus disposiciones son concordantes con lo preceptuado en la Ley N°16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales y con el Decreto N° 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable.

El presente Reglamento Interno se fundamenta en el logro de los siguientes objetivos:

a) Poner en conocimiento de las personas trabajadoras la normativa que regula las relaciones laborales en virtud del Contrato de Trabajo y las que dicen relación con accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, prevención de riesgos, higiene y seguridad;

b) Establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que toda persona trabajadora debe conocer y cumplir;

c) Indicar y establecer los derechos y garantías de las personas trabajadoras en virtud de los respectivos contratos de trabajo en conformidad a las disposiciones legales vigentes;

d) Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se originen accidentes o enfermedades, acciones o condiciones inseguras, que afecten o puedan afectar a las personas trabajadoras.

e) Establecer los procedimientos y reglamentar las sanciones a las personas trabajadoras, establecidas en el presente Reglamento Interno e inducir y aconsejar la plena observancia a aquellos que pretendan infringirlas.

Artículo 1:

Las normas que rigen las relaciones entre Maquinarias THM S.A. (en adelante THM, la empresa, el empleador indistintamente), y sus personas trabajadoras están contenidas en la legislación y reglamentación del trabajo vigente, y además en las del presente Reglamento Interno que será obligatorio para las partes.

Artículo 2:

Para los efectos de las óptimas relaciones de la empresa con las personas trabajadoras en la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno, se entenderá por:

a) Empresa
La persona natural o jurídica que ha contratado los servicios de la persona trabajadora, además puede decirse que: Es toda organización de medios personales y materiales ordenados bajo una dirección para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotados de una individualidad legal determinada;

b) Empleador
La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo;

c) Persona trabajadora
Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o

subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo;

d) Contrato de Trabajo
El vínculo jurídico que une a una persona trabajadora con un empleador y que genera derechos y obligaciones recíprocas;

e) Ejecutivo
La persona que está a cargo, en representación de la empresa, de dirigir, coordinar, y controlar las actividades de Gerencia, Contables y Administrativas;

f) Jefe Inmediato
La persona que está a cargo del trabajo o faena que desarrolla uno o más personas trabajadoras subordinados a su mando, tales como: profesional de obra, jefe de obra, capataces y, en general, toda persona que tenga personas trabajadoras bajo su dependencia directa;

g) Riesgo Profesional:
Los riesgos a que está expuesto la persona trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley N°16.744.

h) Equipo de Protección Personal:
El elemento o conjunto de elementos que permitan a la persona trabajadora actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

i) Accidente del Trabajo:
Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte.

j) Accidente del Trayecto:
Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación y el lugar de trabajo.

k) Enfermedad Profesional:
La que es causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo y que produzca incapacidad o muerte de la persona trabajadora.

l) Organismo Administrador del Seguro:
Mutualidad de Empleadores de la cual la empresa es adherente.

m) Comité Paritario y/o Comité Paritario de Faenas:
El grupo de tres representantes de la empresa y de tres representantes de las personas trabajadoras destinadas a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 27 de julio de 2024. En el caso de contar con trabajadores Contratistas o Subcontratistas deberá considerarse la participación de las personas trabajadoras de esas empresas de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 76, del 18 de enero de 2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social.

n) Normas de Seguridad:
El conjunto de reglas obligatorias emanadas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador que señalan la forma o manera

de ejecutar un trabajo sin riesgo para la persona trabajadora.

o) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Es el conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todas las personas trabajadoras.

Artículo 3:

Este Reglamento Interno que se dicta en virtud de lo establecido en el artículo 153 del Código del Trabajo, tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones y formas de trabajo de todo el personal que preste sus servicios en las diferentes obras u oficinas de la empresa.

Artículo 4:

Las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento se entienden incorporadas al contrato de trabajo y son obligatorias para la persona trabajadora desde la fecha de su contratación.

Artículo 5:

Al momento de entrar en vigor el presente reglamento, previa publicación conforme a la ley, la empresa entregará electrónicamente un ejemplar con el texto de este a cada persona trabajadora. Cada persona trabajadora debe leer y estudiar cuidadosamente este reglamento y deberá aclarar con su jefe inmediato cualquier duda que al respecto se le presente, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento o ignorancia de sus normas o disposiciones.

Artículo 6:

Las personas a quienes Maquinarias THM S.A. acepte en calidad de personas trabajadoras deberán cumplir el proceso de la inducción del cargo correspondiente, y adjuntar la documentación que le sea exigida por la empresa.

Artículo 7:

La comprobación posterior de la presentación de documentos falsos o adulterados para ingresar a la empresa constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo, si la empresa lo estima conveniente.

TÍTULO II: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 8:

De acuerdo con el artículo 9no. del Código del Trabajo, la empresa tiene plazo de 15 días de incorporada la persona trabajadora para hacer constar por escrito el contrato de trabajo. Este plazo será de 5 días, si se trata de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días, el cual será firmado en tres ejemplares, quedando uno en poder de la persona trabajadora y dos en poder de la empresa. Deberá hacerse constar en el contrato la circunstancia de haberle entregado a la persona trabajadora un ejemplar de ese instrumento. La persona trabajadora tendrá obligación de conservarlo en buen estado y presentarlo cada vez que sea convenida una modificación de este. Igualmente, la persona trabajadora tendrá la obligación de dar cuenta de cualquier extravío o deterioro del contrato y obtener un ejemplar de reemplazo.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo. Asimismo, los contratos de trabajo que se encuentren vigentes al 01 de abril de 2018 deberán ser registrados en el sitio mencionado.

Artículo 9:

La identidad de la persona trabajadora se comprobará con la cédula respectiva; el cumplimiento de las leyes de previsión con la certificación de la afiliación correspondiente y que señale las imposiciones y/o cotizaciones en las respectivas instituciones de previsión.

Artículo 10:

Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo.

Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de veinte horas semanales durante el período escolar.

En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de ocho horas diarias.

Los empleadores que contraten los servicios de menores de 18 años deberán registrar los contratos en la Inspección Comunal del Trabajo.

A petición de parte, la Dirección Provincial de Educación o la respectiva Municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que una persona trabajadora menor debe acceder a su educación básica o media.

Artículo 11:

El contrato de trabajo contendrá a lo menos las siguientes estipulaciones:

a) Lugar y fecha de contrato;

b) Individualización de las partes, con la indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento e ingreso de la persona trabajadora a la empresa.

c) Determinación de la naturaleza de los servicios, del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.

d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.

e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.

f) Plazo del contrato.

g) Beneficios adicionales que, en su caso, suministre la empresa, claramente especificados.

h) Demás cláusulas que acordaren las partes.

El contrato será firmado por el Representante Legal de la empresa, o la persona legalmente autorizada para ello, y por la persona trabajadora.

Artículo 12:

La persona trabajadora extranjera sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la aprobación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Visa Temporaria.
- Visa Sujeta a Contrato.
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

Artículo 13:

Para las personas trabajadoras que presten servicios bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deberán contener en sus contratos de trabajo o documentos anexos, lo siguiente:

a) Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, especificando si será de forma total o parcial, y en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.

b) El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que la persona trabajadora elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, del Código de trabajo, lo que deberá expresarse.

c) El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I, del Código de Trabajo.

d) Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con la persona trabajadora.

e) La circunstancia de haberse acordado que la persona trabajadora a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que la persona teletrabajadora se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.

f) El tiempo de desconexión.

Entiéndase como trabajo a distancia aquél en que la persona trabajadora presta sus servicios, total o parcial, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Se denomina 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.

Artículo 14:

Para el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje se deberá incluir los derechos y obligaciones de estos, según los establecido en los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Las personas con discapacidad podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, hasta los 26 años.

Se debe tener presente que el artículo 78 del Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.

Artículo 15:

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre las personas trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

TÍTULO III: INSTITUCIONES PREVISIONALES Y DE SALUD

Artículo 16:

La persona trabajadora que se incorpore a una Administradora de Fondos de Pensiones o se cambie a otra, deberá comunicarlo al Departamento de Personal, sin perjuicio de la información que le corresponde enviar a la AFP, donde deben enterarse las futuras cotizaciones.

Las personas trabajadoras que opten por aportar su cotización para salud a una Institución de Salud Previsional deberán comunicar dicha decisión al Departamento de Personal, como también su transferencia o retiro de ésta, sin perjuicio del aviso que deberá entregar a la Isapre correspondiente.

TÍTULO IV: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS Y ASISTENCIA DEL PERSONAL

Artículo 17:

La jornada de trabajo se establecerá en los respectivos contratos de trabajo y se determinará de acuerdo con la naturaleza del cargo o a las características de las diversas actividades que se desarrollen en la empresa.

La jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder del máximo semanal establecido en la ley, la que se distribuirá en no menos de cinco ni en más de seis días a la semana según lo señalado en cada contrato de trabajo.

Del mismo modo, también se podrá pactar una jornada ordinaria de trabajo que no excederá de cuarenta horas semanales y su distribución se podrá efectuar en cada semana calendario o sobre la base de promedios semanales en lapsos de hasta cuatro semanas, debiéndose dar cumplimiento a los requisitos contemplados en el artículo 22 bis del Código del Trabajo, en caso de aplicarse esta modalidad.

Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada pactada por la persona trabajadora y la empresa, con conocimiento y autorización escrita de la Jefatura Superior, las que se pactarán en un instrumento específico para el caso.

Se prohíbe realizar horas extraordinarias en las obras que se rijan por jornadas excepcionales de trabajo.

Artículo 18:

El período de descanso no se considerará como trabajado. Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo todas aquellas personas que la ley precisa, en especial los Gerentes, Administradores, jefes de Departamentos, Profesionales Administradores de Obra, Profesionales de Terreno, jefes de Obra, jefes de Proyecto y quienes trabajen sin fiscalización superior inmediata, o que en su contrato de trabajo su cargo esté definido como de exclusiva confianza del empleador.

Asimismo, estarán exentas de limitación en la jornada de trabajo (sin duración de jornada) las personas

que no ejerzan sus funciones dentro del recinto de la empresa, circunstancia ésta que deberá señalarse en el contrato de trabajo correspondiente.

Artículo 19:

La empresa podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso productivo, o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos, en los términos establecidos por la ley.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la empresa, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso, las que se pagarán con el recargo legal pertinente.

Artículo 20:

Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuere menor. Las horas trabajadas en domingos y festivos se considerarán extraordinarias, sólo si con ellas se excede al máximo de la jornada semanal.

No obstante, a falta de pacto escrito, se considerarán horas extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada y con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito sólo para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa y tener una vigencia transitorio no superior a tres meses, renovables y autorizarse por la empresa en cada oportunidad en que se trabajen. Sin este pacto o autorización queda prohibido a la persona trabajadora realizar trabajos en horas extraordinarias, considerándose infracción grave a sus obligaciones.

Las horas extraordinarias se pagarán con el recargo previsto por la Ley.

Artículo 21:

La asistencia del personal de la empresa quedará constatada en libro de Asistencia o Reloj Control u otro sistema de registro de asistencia especial los que deben mantenerse en el lugar de trabajo. En dichos registros, será obligatorio para las personas trabajadoras marcar exactamente las horas de inicio y término de sus funciones.

Nadie podrá salir de la empresa o de la obra dentro del horario de jornada de trabajo sin exhibir y registrar la autorización correspondiente emitida por el Supervisor o jefe respectivo.

Se prohíbe a las personas trabajadoras hacer anotaciones y enmiendas en el libro de asistencia, marcar páginas del libro de asistencia de otra persona trabajadora, llevarse los registros consigo y, en general alterar cualquier forma en el Sistema de Control de Asistencia que utiliza la empresa.

En caso de que la persona trabajadora cometa un error involuntario al momento de registrar su asistencia, no podrá por su cuenta enmendar, modificar, o tachar de ninguna manera el registro, y deberá comunicarlo inmediatamente a su jefatura directa a fin de evaluar y realizar de común acuerdo en caso de que corresponda la enmienda pertinente.

Artículo 22:

Por circunstancias que afecten a la totalidad del giro de la empresa, unidades o departamentos operativos,

podrá ésta alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso a la persona trabajadora con 30 días de anticipación a lo menos. De esta decisión podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo en el plazo fijado por la Ley.

Artículo 23:

Todo permiso de la persona trabajadora para no asistir al trabajo, para postergar la hora de entrada, para anticipar la hora de salida o para ausentarse por cualquier tiempo durante la jornada, deberá ser solicitado por escrito, previamente por éste a su jefe directo, quien podrá rechazar o autorizar dicha solicitud, estableciendo en este último caso su duración.

Los permisos no darán derecho a remuneración, salvo acuerdo en contrario.

Artículo 24:

Si la inasistencia al trabajo se debiera a enfermedad, deberá la persona trabajadora, antes de 24 horas, informar a su supervisor y al encargado de Capital Humano de la empresa, por sí mismo o por medio de un tercero, sin perjuicio de que con posterioridad y en un plazo no superior a dos días presente la licencia médica correspondiente.

Artículo 25:

De toda ausencia, atraso o permiso deberá dejarse constancia en la tarjeta de control o en el libro de asistencia u otro instrumento de registro de la respectiva persona trabajadora, en su caso.

TÍTULO V: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 26:

Es trabajo a distancia aquel en que la persona trabajadora presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

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

Artículo 27:

Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Título. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que establece el Código del Trabajo que le reconoce a la persona trabajadora, en especial, en su remuneración.

Artículo 28:

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

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si la persona trabajadora presta servicios en lugares designados y habilitados por Maquinarias THM S.A., aun cuando se encuentren ubicados fuera de las

dependencias de la empresa.

Artículo 29:

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

Si la relación laboral se inició bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

Artículo 30:

La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella. El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33 del Código del Trabajo.

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

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que la persona trabajadora quede excluida de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22 del Código del Trabajo.

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

Artículo 31:

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

Artículo 32:

Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador a la persona trabajadora, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los

costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

Artículo 33:

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

TÍTULO VI: DEL DERECHO AL TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE DESEMPEÑAN LABORES DE CUIDADO NO REMUNERADO

Artículo 34:

El empleador deberá ofrecer a la persona trabajadora que, durante la vigencia de la relación laboral, tenga el cuidado personal de un niño o niña menor de catorce años o que tenga a su cargo el cuidado de una persona con discapacidad o en situación de dependencia severa o moderada, no importando la edad de quien se cuida, sin recibir remuneración por dicha actividad, que todo o parte de su jornada diaria o semanal pueda ser desarrollada bajo modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.

Artículo 35:

La circunstancia de encontrarse en alguna de las situaciones señaladas precedentemente deberá acreditarse mediante certificado de nacimiento que acredite la filiación respecto de un niño o niña; o la resolución judicial de un tribunal que otorga el cuidado personal de éstos o éstas; o el certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422; o el documento emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, conforme a la información contenida en el instrumento establecido en el artículo 5° de la ley N° 20.379, o a través del instrumento que lo reemplace, que dé cuenta de la calidad de cuidador o cuidadora, según corresponda.

Artículo 36:

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a las personas trabajadoras que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

1. La persona trabajadora deberá presentar su requerimiento por escrito, acompañando los documentos señalados en el artículo precedente, y formulando una propuesta en la que se contenga la combinación fija de tiempos de trabajo presencial en el establecimiento, instalación o faena de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas, pudiendo distribuir tiempos presenciales y a distancia durante la jornada diaria o semanal, los que no podrán superar los límites diarios y semanales de trabajo.

   El empleador deberá dar su respuesta dentro de los quince días siguientes a dicha presentación, pudiendo ofrecer una fórmula alternativa o rechazar la propuesta, en cuyo evento deberá acreditar que la naturaleza de las funciones de la persona trabajadora no permite la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, como en el caso de labores que requieran que la persona trabajadora se encuentre presencialmente en su puesto de trabajo. Igualmente, el empleador podrá negarse cuando no existan condiciones de conectividad en el lugar en el que se desarrollarán las labores, o el organismo

administrador del seguro determine que dicho lugar no cumple con condiciones de seguridad y salud en el trabajo adecuadas.

En ningún caso, el ejercicio de este derecho por parte de la persona trabajadora implicará una alteración en las condiciones pactadas, o que el empleador tenga que disponer de un reemplazo o cambios de horarios o funciones de otras personas trabajadoras.

2. Si la persona trabajadora requiere realizar una modificación a la distribución establecida, deberá dar aviso por escrito al empleador con una anticipación mínima de treinta días, quien deberá pronunciarse de conformidad al procedimiento establecido precedentemente.

3. Por causa sobreviniente, la persona trabajadora podrá volver unilateralmente a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo. Igual derecho le corresponde al empleador cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo segundo del numeral 1. Para estos efectos, deberán dar aviso por escrito con una anticipación mínima de treinta días.

4. El empleador deberá consignar en un documento anexo al contrato de trabajo, lo siguiente:

a) La identificación del trabajo de cuidado no remunerado de la persona trabajadora y el medio de acreditación de los señalados en el artículo 152 quáter O bis que habilita el ejercicio del presente derecho, y

b) La fórmula de combinación de tiempos de trabajo presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y de tiempos de trabajo fuera de ellas.

TÍTULO VII: DE LAS LICENCIAS

Artículo 37:

Se entiende por Licencia Médica el derecho que tiene la persona trabajadora de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico y autorizada por un servicio de salud, durante cuya vigencia podrá gozar de un subsidio especial con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo o de la remuneración proporcional a su trabajo.

De tal forma, la persona trabajadora que por enfermedad tuviera imposibilidad de asistir a su trabajo podrá hacer uso de este derecho debiendo presentar la respectiva licencia médica a la empresa por sí o por medio de un tercero dentro de los dos días contados de la fecha de emisión y dentro del período vigente.

Artículo 38:

La licencia médica se tramitará por el empleador ante los organismos pertinentes.

Artículo 39:

Las ausencias por enfermedad que no excedan a tres días deberán ser acreditadas mediante certificados médicos otorgados por algún organismo de salud, en él deberán constar claramente el nombre del servicio de salud (membrete), fecha y tipo de atención o diagnóstico, firma y timbre respectivo, además del nombre de la persona trabajadora atendida, o certificado extendido por médico particular con las mismas

características anteriores.

Artículo 40:

El incumplimiento por parte de las personas trabajadoras, respecto a la oportunidad y forma de presentación de licencias o certificados médicos respectivos, autoriza a la empresa para efectuar los descuentos que haya lugar y/o aplicar las sanciones legales que correspondan. La presentación del formulario de licencia fuera del plazo de dos días hábiles autoriza al Servicio de Salud o Isapre respectivo para rechazarla.

TÍTULO VIII: DEL FERIADO Y LOS PERMISOS

Artículo 41:

El feriado anual se regirá por las normas legales vigentes en el código del trabajo y en el presente reglamento.

Artículo 42:

El feriado anual no podrá compensarse en dinero. Con todo, en el caso de aquellas personas trabajadoras que, al retirarse, tuvieran derecho a ellas, éstas le serán compensadas de conformidad a la ley, vale decir, percibirá una indemnización equivalente a la remuneración íntegra, calculada en forma proporcional al tiempo que medie su contratación o la fecha en que se enteró su última anualidad, y la fecha de término de sus servicios.

El feriado podrá fraccionarse en el exceso sobre los diez primeros días hábiles, siempre que este fraccionamiento surja del acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.

El feriado también podrá acumularse previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora. Esta acumulación, sin embargo, no podrá exceder de dos periodos consecutivos.

Artículo 43:

Las personas trabajadoras con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo a las formalidades legales vigentes.

El año, para efectos del 1er. feriado, se contará desde la fecha de ingreso de la persona trabajadora y para los feriados posteriores, el año comenzará a regir desde la fecha en que se enteró la primera anualidad. Toda persona trabajadora, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores en conformidad a lo previsto en el artículo 68 del Código del Trabajo.

Artículo 44:

La determinación del monto que percibirá la persona trabajadora durante su feriado anual se calculará conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código del Trabajo. Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajador con sistema de remuneración fija.

Artículo 45:

Permisos en caso de fallecimiento de familiar directo: En caso de muerte de un hijo, toda persona trabajadora tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, toda persona trabajadora tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre de la persona trabajadora, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

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

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

Artículo 46:

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

Artículo 47:

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley Nº 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 48:

En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la ley Nº 20.830, toda persona trabajadora tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

Artículo 49:

Por servicio militar y llamado a servicio activo: La persona trabajadora que deba cumplir con el servicio militar, forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir períodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo, debiendo, al incorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores contenidas en el respectivo Contrato de Trabajo u a otras similares en grado de remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.
Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de

ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

Artículo 50:
La obligación de la empresa de conservar el empleo o cargo a la persona trabajadora que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurrido 30 días contados desde la fecha de licenciamiento, el que deberá constar en el respectivo certificado y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

Artículo 51:
Las personas trabajadoras que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultadas para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estas personas trabajadoras destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

Artículo 52:
Las personas trabajadoras 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 estas personas trabajadoras destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, no se calificará esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. La persona trabajadora deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, de acuerdo al artículo 25, Ley N° 21.545, del Ministerio de Salud.

Los permisos maternales conforme a la Ley Nº 20.545, artículo primero, Nº 3, se detallan en el TÍTULO XX: DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

TÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 53:

Las personas trabajadoras de la empresa recibirán como remuneración el sueldo base, gratificación legal mensual, si así se hubiere convenido, sobresueldo por horas extraordinarias si correspondiere y si hubiesen sido autorizadas expresamente y por escrito por el jefe directo y, eventualmente, bonificaciones.

El personal que labora en faena recibirá como remuneración el sueldo base mensual, gratificación legal mensual, si así se hubiere pactado, sobresueldo por horas extraordinarias si correspondiere y si hubiesen sido autorizadas expresamente y por escrito por el jefe directo, y eventualmente bonos, los cuales se pagarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 54 bis del Código del Trabajo.

Asignación mensual por Pérdida de Herramientas: El empleador proporcionará a la persona trabajadora una asignación mensual por pérdida de herramientas la que se detalla en el respectivo contrato de trabajo, expresada en pesos. Teniendo en consideración la naturaleza de la referida asignación, las partes de común acuerdo establecen lo siguiente:

a) La persona trabajadora autoriza y faculta expresamente al empleador para deducir del monto de la asignación mensual por pérdida de herramientas la suma detallada en el respectivo contrato de trabajo, el valor de tales instrumentos perdidos por la persona trabajadora, según el costo o valoración consignado en el documento donde se hizo entrega de estos;

b) Para el caso que la sumatoria del monto de la asignación mensual no alcance a cubrir el costo o valor de tales pérdidas durante el mes, la persona trabajadora autoriza y faculta al empleador para deducir el saldo o monto no cubierto de la asignación referida del mes siguiente a aquel de la pérdida de las herramientas, y así sucesivamente hasta cubrir el costo y/o valor total de los instrumentos perdidos.

Artículo 54:

El pago de las remuneraciones se hará con la periodicidad estipulada en el contrato, no pudiéndose extender más allá de un mes, en el lugar que la persona trabajadora presta sus servicios, durante la jornada de trabajo, el último día hábil de cada mes, y si éste fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laborable inmediatamente anterior.

La empresa se reserva el derecho de cambiar el lugar, la fecha y la hora y la forma de pago de las remuneraciones por razones de seguridad, de fuerza mayor o no atribuible a su responsabilidad, no podrá alterarse en más de dos días hábiles.

Si nada se dijere en el contrato, la empresa dará anticipos quincenales en los trabajos por pieza, obra o medida y en los de temporada, si así la persona trabajadora lo solicitare. Estos anticipos no podrán exceder del 60% de la remuneración pactada, y el monto exacto será determinado por la empresa.

Artículo 55:

Juntamente con el pago de las remuneraciones, la persona trabajadora recibirá una liquidación en la cual se indique el monto de lo pagado, la forma en que se determinó el pago y las deducciones efectuadas. La persona trabajadora deberá suscribir un recibo que acredite la recepción de la liquidación mencionada, el cual quedará en poder de la empresa.

Artículo 56:

El empleador deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social y las obligaciones con las cajas de previsión y con organismos públicos, cuando corresponda.

Sólo con el acuerdo del empleador y de la persona trabajadora, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones, sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, con un tope de un 15% de la remuneración total de la persona trabajadora.

Artículo 57:

El empleador no podrá deducir otros descuentos que los legalmente autorizados. En especial no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por concepto de arriendo de habitación, luz, agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especies, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el presente Reglamento Interno de la empresa.

Artículo 58:

Las personas trabajadoras beneficiarias de acciones de capacitación mantendrán íntegramente sus remuneraciones, cualquiera que fuere la modificación de sus jornadas de trabajo.

No obstante, las horas extraordinarias destinadas a capacitación no darán derecho a remuneraciones.

El accidente que sufriere la persona trabajadora a causa o con ocasión de estos estudios, quedará comprendido dentro del concepto establecido en el artículo 5 de la Ley 16.744 y dará derecho a las prestaciones consiguientes.

TÍTULO X: DEL DERECHO A IGUALDAD DE REMUNERACIONES

Artículo 59:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20.348, Maquinarias THM S.A., garantiza la igualdad de remuneraciones de sus personas trabajadoras, sin distinción de género, para iguales funciones, solamente se considerarán diferencias objetivas que se funden en capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad. Dichas diferencias objetivas se podrán evaluar a través de medios e instrumentos conocidos por todas las personas trabajadoras, dentro de los cuales están: Descripciones de Cargo, Evaluaciones de Desempeño, Balanced Scorecard, y otros idóneos definidos por la alta dirección.

Artículo 60:

Para el caso que una persona trabajadora considere que existe una desigualdad en sus remuneraciones y que esta sea producto de una discriminación de género, deberá recurrir por escrito ante su jefe más inmediato, quien deberá en el término máximo de 20 días hábiles contestar a la persona trabajadora explicando la razón de la diferencia, que no podrá estar fundamentada, sino en las señaladas en el artículo 62 bis del Código del Trabajo.

Artículo 61:

En el caso de que no exista una razón de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, el jefe procederá a informar en el más breve plazo que no podrá ser mayor a diez días hábiles al Departamento de Personal, al objeto de que se proceda a igualar las remuneraciones del reclamante con la persona trabajadora señalada por ésta, procediendo a modificar el Contrato de Trabajo a través de un anexo respectivo, en el que quede constancia de este hecho.

Artículo 62:

En el caso de que la persona trabajadora no quede satisfecha con la respuesta otorgada por el jefe inmediato, procederá de acuerdo con lo establecido en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I, del Libro V del Código del Trabajo.

Artículo 63:

A contar de la puesta en vigencia del presente Reglamento se llevará por parte de la empresa un registro que consigne los diversos cargos o funciones y sus características técnicas esenciales (Ver anexo 1).

TÍTULO XI: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 64:

Las personas trabajadoras de la empresa están obligadas a cumplir fielmente las estipulaciones del Contrato de Trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

a) Observar dentro de la empresa una conducta correcta, ordenada y conforme a lo establecido en su contrato de trabajo, descripción del cargo e instrucciones de sus superiores.

b) Cumplir exactamente con las normas internas y/o especificaciones de los correspondientes procedimientos de trabajo u operacionales.

c) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, herramientas, vehículos y bienes de la empresa, obligándose a la entrega de estos al momento de terminar su contrato de trabajo o cuando sea necesaria su reposición.

d) Dar aviso inmediato a su jefe de las pérdidas, irregularidades y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.

e) Dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la empresa durante la jornada de trabajo, con objeto de mantener el ritmo de rendimiento habitual en su trabajo sin disminuirlo por causas atribuibles a su voluntad.

f) Guardar la confidencialidad de la información, que por motivo de su cargo disponga, durante la vigencia del contrato e indefinidamente luego de su vencimiento, entregar información a terceros, especialmente a nuevos empleadores o clientes, sobre su trabajo ejecutado para la empresa y los elementos asociados al mismo. Igualmente deberá guardar reserva, abstenerse de divulgar a terceros, o permitir o facilitar la divulgación de información respecto de su trabajo y de cualquier información, antecedente o dato perteneciente a la empresa o u otras entidades a las que se encuentre vinculadas en Chile o en el extranjero, incluyendo las compañías regionales, en especial pero no limitado a su organización, metodología, recursos técnicos, proyectos, modalidades de trabajo, clientes, procedimientos, precios, costos, situaciones financieras, “know how” y en general, cualquier información de la empresa y demás entidades que llegue a su conocimiento en razón de su contrato de trabajo y las funciones que éste implica, y todo aquello referido a las funciones que le competen. La persona trabajadora responderá personalmente de cualquier daño o perjuicio que se cause con motivo de la eventual infracción a lo precedentemente estipulado. Su divulgación se considerará falta grave a las obligaciones que impone su contrato de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo y, por tanto, causal de despido.

g) Informar todo cambio de domicilio o número de teléfono a la administración, como, asimismo, comunicar oportunamente todo antecedente que altere los datos consignados en su respectivo contrato de trabajo o los proporcionados para los efectos de la asignación familiar tales como nacimientos de hijos, etc.

h) Mantener el escritorio y/o lugar de trabajo en orden y libre de papeles y documentos que no sean los de absoluta necesidad, debiendo desocuparlo al terminar su jornada de trabajo.

i) Mantener un vocabulario acorde a la categoría de persona trabajadora de la empresa.

j) Otorgar los resguardos necesarios a vehículos motorizados y maquinarias, que se encuentren a su cargo, debiendo velar porque no se produzcan daños o pérdidas de equipos por falta de cuidado.

k) Actuar con honestidad y con la máxima integridad en todas las operaciones y conductas públicas y privadas.

l) Informar y/o denunciar de acuerdo con el canal de denuncias definido en el Modelo de Prevención del Delito, respecto de cualquier acto o conducta que pueda ser constitutiva de uno o más de los delitos y

colaborar en auditorías internas que se realicen a fin de evitar la comisión de dichos delitos, conforme al Título XI del Libro I de este Reglamento.

TÍTULO XII: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 65:

Se prohíbe a las personas trabajadoras de la empresa:

a) Divulgar información financiera, comercial, técnica y estratégica de la empresa de carácter confidencial o de clientes a terceros, sin autorización por escrito del gerente de área respectiva y ejecutar negociaciones o actividades que digan relación con el giro de la empresa.

b) Trabajar sobre tiempo sin autorización previa del jefe directo respectivo.

c) Atender durante la jornada de trabajo asuntos personales ajenos a las funciones para las que fue contratado por la empresa.

d) Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores, o que menoscabe el orden o disciplina en el lugar de trabajo.

e) Dejar de cumplir con las normas de seguridad de la empresa.

f) Efectuar acciones que afecten la reputación de sus compañeros de trabajo o jefes.

g) Portar cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca, en las dependencias de la empresa.

h) Fumar, salvo en lugares expresamente autorizados para ello.

i) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otras personas trabajadoras.

j) Se prohíbe el uso indebido e indiscriminado de cualquier sistema de comunicación de la empresa, tales como teléfono, celulares, Internet, mail u otros.

k) El mal el uso, posesión, distribución o venta de drogas ilícitas o lícitas.

l) Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o de cualquier droga ilícita.

m) Practicar juegos de azar en el interior de la empresa y los juegos de manos o reyertas.

n) Desarrollar en el recinto de la empresa y durante la jornada de trabajo, actividades políticas, gremiales o religiosas.

o) Marcar la tarjeta de asistencia, libro de asistencia de otra persona trabajadora o marcar indebidamente la propia.

p) Comercializar indebidamente los servicios del rubro de la empresa.

q) Usar para fines particulares, de todo tipo de vehículos de la empresa ya sean de propiedad de ésta, arrendados o en leasing.

r) Dedicarse a actividades externas propias del giro del negocio de la empresa, directamente o a través de su cónyuge, familiares o testaferros. Sin perjuicio de obtener previamente la autorización de la Gerencia General, entregándole todos los antecedentes del negocio a emprender por sí o los terceros señalados.

s) Queda terminantemente prohibido para los empleados, sus familiares o cónyuge, involucrarse directa o indirectamente en actividades o negocios que representen competencia para la empresa, en áreas tales como movimientos de tierra y operaciones, entre otros.

t) Utilizar su relación con la empresa, para su beneficio personal, ya sea, mediante el uso de información, maquinarias, instalaciones, suministros, etc.

u) Recibir o aceptar, directamente o a través de sus familiares o cónyuge, regalos, invitaciones u otras atenciones que puedan influir en la toma de decisiones.

v) Desempeñar labores bajo la supervisión de un familiar o cónyuge, sin contar con la autorización de la Gerencia correspondiente.

w) Subcontratar a personas naturales, ya sean, familiares o cónyuge de la persona trabajadora o a personas jurídicas en las cuales sus directores, gerentes, apoderados, accionistas o socios sean familiares o cónyuge de la persona trabajadora.

x) Realizar o fomentar actos de acoso laboral.

y) Cualquier discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal, sin perjuicio que la ley pueda exigir la nacionalidad chilena, o límite de edad para determinados casos. Asumiendo la empresa en todas sus partes lo establecido en el artículo N° 2 del Código del Trabajo.

z) Utilizar para cualquier fin que el teléfono celular permite, mientras conduzca u opere equipos o maquinaria mayor (retroexcavadora, rodillo compactador, camiones tolva, motoniveladoras, bulldozer, camión pluma, etc.) o equipos livianos (camionetas, minibuses, otros) o cualquier vehículo de tracción motorizada.

aa) Preparar cualquier tipo de alimento ya sea bebestibles o comestibles mientras se conduzca u opere equipos o maquinaria mayor, equipos livianos o cualquier vehículo de tracción motorizada.

bb) Utilizar vehículos a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.

cc) Se prohíbe efectuar cualquier tipo de grabación en reuniones que se sostengan dentro de la empresa sin autorización expresa y previa de las partes involucradas.

Se entienden incluidas en la prohibición, todas aquellas en reuniones que traten temas sensibles y/o confidenciales, que involucren conversaciones personales con los gerentes de la empresa o jefe de recursos humanos en que se discutan condiciones de trabajo, se realicen evaluaciones, amonestaciones, recomendaciones o felicitaciones; reuniones grupales en que se traten asuntos sindicales, temas relacionados con futuras negociaciones colectivas o negociaciones en curso; conversaciones que involucren a terceros, y en definitiva todo tipo de reunión de carácter privado.

Asimismo, se prohíbe todo tipo de reproducción y divulgación, por cualquier medio, de asuntos tratados las reuniones antes descritas.

Artículo 66:

La acción u omisión de cualquiera de los actos especificados en este Capítulo, se considera falta grave a las obligaciones del Contrato, pudiendo el empleador acogerse a lo dispuesto en la legislación vigente respecto a la terminación del contrato de trabajo, en caso de acreditarse debidamente alguna contravención a lo dispuesto.

TÍTULO XIII: DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 67:

Las personas trabajadoras, dependientes, ejecutivos y todo el personal de Maquinarias THM S.A., deben respetar la normativa legal vigente, aplicables a sus labores. En especial, toda persona trabajadora o dependiente deberá abstenerse de cometer o participar, de cualquier manera, en la comisión de uno o más de los siguientes delitos estipulados en la Ley 20.393, Ley 21.121, Ley 21.325:

a) Lavado de activos,

b) Financiamiento del terrorismo,

c) Delitos de cohecho,

d) Receptación,

e) Corrupción entre privados,

f) Negociación incompatible,

g) Apropiación indebida,

h) Administración desleal,

i) La obtención fraudulenta de prestaciones de seguro de cesantía,

j) La inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia,

k) Delitos de la Ley de control de armas, e

l) Ilícitos asociados a migración ilegal.

Artículo 68:

Las personas trabajadoras, dependientes, ejecutivos y todo el personal de Maquinarias THM S.A. deberán ejercer el control sobre el personal bajo su subordinación, procurando evitar que quienes estén bajo su supervisión comenten o participen de cualquier modo en la comisión de los delitos mencionados en el número anterior.

Artículo 69:

Toda persona trabajadora o dependiente de Maquinarias THM S.A tendrá la obligación de informar y/o denunciar de acuerdo al canal de denuncias definido en el Modelo de Prevención del Delito de Maquinarias THM S.A. respecto de cualquier acto o conducta que pueda ser constitutiva de uno o más de los delitos antes mencionados y colaborar en auditorías internas que se realicen a fin de evitar la comisión de dichos delitos.

Artículo 70:

Adicionalmente, se obligan a asistir a todas las instancias de capacitación e inducción desarrolladas por Maquinarias THM S.A, con el objeto de adoptar, implementar o actualizar todas aquellas directrices y ordenanzas definidas por Maquinarias THM S.A., en especial lo referido a la ley N° 20.393.

TÍTULO XIV: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 71:

El contrato de trabajo terminará anticipadamente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 del Código del Trabajo, en los siguientes casos: Mutuo acuerdo de las partes; Renuncia de la persona trabajadora, dando aviso al empleador con 30 días de anticipación; Muerte de la persona trabajadora; Vencimiento del plazo convenido en el contrato; Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato; Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 72:

Asimismo, el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

a) Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: Falta de probidad; conductas de acoso sexual; vías de hecho; injurias proferidas por la persona trabajadora al empleador, conducta inmoral de la persona trabajadora y conductas de acoso laboral;

b) Negociaciones que ejecute la persona trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador;

c) No concurrencia de la persona trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte de la persona trabajadora que tuviera a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

d) Abandono del trabajo por parte de la persona trabajadora entendiéndose por tal:

   - La salida intempestiva e injustificada de la persona trabajadora del sitio de la faena o de la oficina durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
   - La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

e) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de las personas trabajadoras o a la salud de éstos.

f) Perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

g) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 73:

Además, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 161 del Código del Trabajo, debiendo enviar carta de aviso previo con 30 días de anticipación al término del contrato, o en su defecto pagar a la persona trabajadora la falta de dicho aviso.

Artículo 74:

Cualquiera que sea la causa que origine el término del contrato de trabajo, la empresa pondrá a disposición de la persona trabajadora dentro de los diez días hábiles siguientes, contados desde la separación de este, el respectivo finiquito de la relación laboral.

TÍTULO XV: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 75:

Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o generales, serán formulados por la o las personas interesadas, por escrito, al jefe directo, el cual responderá en un plazo razonable.

Si transcurrido un plazo razonable no hubiera obtenido respuesta, deberá dirigirse al Administrador del Contrato, Subgerencia o Gerencia.

TÍTULO XVI: SANCIONES Y MULTAS

Artículo 76:

Las infracciones de las personas trabajadoras a las disposiciones de este reglamento, y que no sean constitutivas de una causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con una primera amonestación por escrito suscrita por el Jefe Superior, en caso de reincidencia, y en último término, con multas aplicadas por la Gerencia, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor y que se destinarán a los fines indicados en el artículo 157 inciso 2° del Código del Trabajo.

Artículo 77:

La aplicación de las sanciones a que se refiere el párrafo anterior se someterá al siguiente procedimiento:

a) Cualquier jefe de área que compruebe la comisión de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento por parte de una persona trabajadora, lo comunicará por escrito al Administrador Contrato, Subgerencia o a la Gerencia.

b) Una vez comprobada de manera fehaciente la comisión de la falta, comunicará a la persona trabajadora correspondiente la amonestación en el caso que ésta sea verbal.

c) En los casos que corresponda una amonestación escrita, la correspondiente comunicación a la persona trabajadora deberá ser firmada por el superior jerárquico correspondiente.

d) La copia de la comunicación que se refiere el párrafo anterior se entregará contra firma de la persona trabajadora, dejando constancia de su recepción y de la fecha en que esto ocurra, y en caso de negativa se enviará por carta certificada al domicilio fijado en el contrato, la cual será archivada en su carpeta personal.

e) Terminación del contrato de trabajo, cuando la infracción a este Reglamento importe una causal que autorice dicha terminación en conformidad a la ley y el contrato de trabajo, sin perjuicio del derecho de la empresa de poner término al contrato de trabajo conforme a los establecido en el Código del Trabajo.

TÍTULO XVII: DEL ACOSO LABORAL

Artículo 78:

Maquinarias THM S.A reconoce como principios básicos de su organización que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato de igualdad, compatible con la dignidad de las personas, y que el ejercicio de las facultades que la Ley reconoce al empleador tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de las personas trabajadoras, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada y la honra de éstas. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa también es titular de garantías constitucionales tales como el derecho a la propiedad en sus diversas especies sobre toda clase de bienes corporales o incorporales y al derecho a desarrollar cualquier actividad económica que no sea contraria a la moral, al orden público o a la seguridad nacional, respetando las normas legales que la regule. Para permitir una adecuada articulación de las garantías constitucionales de la persona trabajadora y de la empresa y, especialmente, el ejercicio de las facultades que la ley reconoce al empleador en el ámbito de la organización laboral, el propio Código del Trabajo admite justas limitaciones al ejercicio de los derechos y garantías constitucionales de la persona trabajadora, siempre que tales limitaciones obedezcan a una justificación suficiente y razonable; sean proporcionales a la finalidad perseguida por el empleador y

respeten el contenido esencial del derecho o garantía afectada. Con el fin de proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre las personas trabajadoras y de promover un ordenado ejercicio de las garantías constitucionales de la persona trabajadora y de la empresa, se establece el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo (**Anexo 2**) y el Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo (**Título XIX**).

TÍTULO XVIII: DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 79:

Para el efecto de las óptimas relaciones de la empresa con las personas trabajadoras y en la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno, se considerará acoso sexual cualquier conducta, realizada por cualquier persona dentro de la empresa, que implique requerimientos de carácter sexual no consentidos, independientemente de su género, y que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo del receptor. Esto incluye, pero no se limita a:

Coerción sexual: Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (A vía de ej. podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo) implicando un abuso de poder.

Proposiciones sexuales no consentidas: Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

Manifestaciones habituales de acoso sexual: Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.

Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

Artículo 80:

Queda prohibido a toda persona trabajadora de la empresa, ejercer por cualquier medio, requerimiento de carácter sexual, no consentidos, por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

Artículo 81:

Con objeto de normar lo que se debe observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre las personas trabajadoras, la empresa se compromete a:

a) Garantizar a cada una de las personas trabajadoras, un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas en conjunto con el Comité paritario, para que todas las personas trabajadoras laboren en condiciones acordes con su dignidad.

b) Promover al interior de la organización el mutuo respeto entre las personas trabajadoras y ofrecerá un sistema de solución de conflictos, cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

c) Realizar difusiones regulares sobre prevención de acoso sexual para todas las personas trabajadoras.

d) Establecer canales seguros y confidenciales para la denuncia de situaciones de acoso sexual.

e) Actuar de manera inmediata y efectiva ante denuncias de acoso sexual, garantizando un proceso de investigación justo y confidencial.

TÍTULO XIX: DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

(Leyes 20.005, 20.607 y 21.643)

Artículo 82:

El acoso laboral y sexual y la violencia en el trabajo, definidos conforme a las Leyes 20.005, 20.607 y especialmente considerando las disposiciones de la Ley N° 21.643, son conductas contrarias a la dignidad humana y a la convivencia armónica dentro de la empresa. Estas prácticas son inaceptables y serán objeto de sanciones específicas establecidas en este reglamento y en la legislación pertinente.

Maquinarias THM S.A., declara expresamente que no tolerará conductas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. Además, garantiza a todas las personas trabajadoras un trato y un ambiente laboral compatible con la dignidad y la oportunidad en el empleo.

Para efectos de garantizar un ambiente laboral digno y mutuo respeto entre los trabajadores y que asegure las oportunidades en el empleo, la empresa establece el siguiente procedimiento para la investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

I. PRINCIPIOS BÁSICOS

Artículo 83:

El procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

a) **Perspectiva de género:** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

b) **No discriminación:** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual,

identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

c) **No revictimización o no victimización secundaria:** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

d) **Confidencialidad:** Implica el deber de las personas participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

e) **Imparcialidad:** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de las personas participantes en la investigación.

f) **Celeridad:** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

g) **Razonabilidad:** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todas las personas participantes.

h) **Debido proceso:** El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

i) **Colaboración:** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

II. DEFINICIONES BÁSICAS

Artículo 84:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

a) **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

b) **Factores de riesgos psicosociales laborales:** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en las personas trabajadoras, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

c) **Acoso laboral:** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

d) **Acoso sexual:** Se entiende 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.

e) **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

f) **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

g) **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. En el caso de los literales c) y d) precedentes se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

   i **Acoso horizontal:** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

ii **Acoso vertical descendente:** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

iii **Acoso vertical ascendente:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

iv **Acoso mixto complejo:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente**.**

III. DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 85:

Participantes en el procedimiento:
Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe**.**

Artículo 86:

Derechos generales de las personas trabajadoras:
Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Artículo 87:

Derechos generales de las organizaciones sindicales:
Tendrán derecho a:

a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de las personas trabajadoras, se ajuste a las directrices del presente reglamento.
b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 88:

Obligaciones generales de los empleadores:
Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, los empleadores deberán:

a) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
b) Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento
c) Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley Nº 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o a través de terceros relacionados o derivarla a la Dirección del Trabajo.
g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley Nº 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.

k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.

l) Informar a los representantes legales de contratistas, mandantes y/o proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.

n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 Nº 8 del Código del Trabajo.

o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 89:

Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación:
La persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente Reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.

b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.

c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.

d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.

f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 90:

Obligaciones generales de las personas trabajadoras:
Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.

b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.

c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la

medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.

d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 91:

Obligaciones generales de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744:
Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
b) Otorgar a los empleadores referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
d) Otorgar a los empleadores la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

IV. DENUNCIA

Artículo 92:

En caso de que alguna persona trabajadora se sienta afectada o tuviere conocimiento de conductas que pudieran considerarse como acoso laboral y/o sexual o violencia en el trabajo, según lo definido por la legislación vigente o el presente Reglamento, tendrá el derecho de denunciar dichas conductas. Las denuncias podrán presentarse ante la Inspección del Trabajo o ante la empresa.

a) Por escrito:

A través del canal de denuncias de la empresa. El acceso a dicho canal se encuentra en la página web de la empresa, y será difundido de forma periódica a las personas trabajadoras. Si se opta por esta opción la denuncia será recepcionada por el Comité de Ética del Grupo EMIN. En el canal de denuncias la persona trabajadora deberá completar el formulario respectivo, informando al menos los siguientes antecedentes:

- Nombre completo, RUT, domicilio, cargo en la empresa y unidad donde trabaja.
- Nombre y cargo en la empresa de la persona trabajadora que hubiere cometido las conductas consideradas como propias de acoso laboral y/o sexual denunciado, en la medida que se tenga dicha información.
- Relación detallada de la o las conductas consideradas como acoso laboral y/o sexual, con indicación, en lo posible del día, lugar, hora y circunstancias en que las mismas se habrían efectuado.

b) Verbalmente:

Ante el Jefe de Capital Humano de Casa Matriz o a Gerencia General. En este caso quien reciba la denuncia deberá, en ese mismo momento, levantar un acta que contenga, al menos, los siguientes antecedentes:

- Nombre completo, RUT, cargo en la empresa, domicilio y firma del denunciante.
- Nombre y cargo en la empresa de la persona trabajadora que hubiere cometido las conductas consideradas como propias de acoso laboral y/o sexual denunciadas, en la que se tenga dicha información.
- Relación detallada de la o las conductas consideradas como acoso laboral y/o sexual, con indicación, en lo posible del día, lugar, hora y circunstancias en que las mismas se habrían efectuado.
- Relación detallada de la o las conductas consideradas como acoso laboral y/o sexual, con indicación, en lo posible del día, lugar, hora y circunstancias en que las mismas se habrían efectuado.

V. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Artículo 93:

Si la denuncia es escrita, se deberá completar un acta con la información solicitada, que deberá ser firmada por la persona trabajadora denunciante, a quien se le entregará copia de esta.

En cuanto a la denuncia verbal, en este caso quien reciba la denuncia deberá remitir el acta inmediatamente al canal de denuncias de la empresa. El acta resultante deberá ser firmada por la persona trabajadora denunciante, a quien se le entregará copia de esta.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la empresa tome conocimiento de conductas que eventualmente podrían calificarse como acoso laboral y/o sexual o violencia en el trabajo, podrá de oficio iniciar una investigación de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente título.

Artículo 94:

Recibida la denuncia, el Comité de Ética del Grupo EMIN, conformado por miembros independientes e imparciales con experiencia en la resolución de conflictos y la promoción de un ambiente laboral saludable, tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral o sexual o violencia en el trabajo y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y tramitar las denuncias de acoso laboral o sexual o violencia en el trabajo.
- Investigar los hechos denunciados de manera imparcial y objetiva.
- Citar a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas y presentar sus descargos.
- Elaborar un informe final con las conclusiones de la investigación y las recomendaciones correspondientes.

Artículo 95:

Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas que ocupen cargos Gerenciales en la empresa o con cargos que mantengan facultades de representación conforme lo previene el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre será derivada a la Dirección del Trabajo para su

investigación.

VI. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO POR LA EMPRESA

Artículo 96:

Al momento de recibir la denuncia, la empresa, adoptara de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y la posibilidad derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el articulo 211 – B bis del Código del Trabajo. Entre otras medidas a adoptar consideran:

a) Separación de los espacios físicos.
b) Redistribución del tiempo de la jornada.
c) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone la Administradora del Seguro de la Ley N°16.744 o de atención particular, conforme sea pertinente o necesario.
d) Cualquiera otra medida que, atendida la naturaleza de la denuncia y las condiciones de trabajo, sea considerada como apropiada para el éxito de la investigación.
e) Si perjuicio de lo anterior, durante todo el proceso de investigación interna, la empresa, podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas considerando las particularidades de cada caso.

Artículo 97:

La dirección del trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación a la empresa con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y la salud de los participantes en el procedimiento.

VII. DILIGENCIAS EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 98:

La empresa se compromete a investigar de manera exhaustiva, imparcial y confidencial todas las denuncias de acoso laboral o sexual o violencia en el trabajo dentro de un plazo máximo de **30** días desde su recepción.

La investigación se sujetará a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

Artículo 99:

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el o los investigadores, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y podrán fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con la finalidad de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de esto. Todos los antecedentes deberán quedar por escrito.

Artículo 100:

En caso de denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, se proporcionará al denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o la información que requiera para ellos.

Artículo 101:

Al concluir la etapa de recolección de información, el investigador procederá a elaborar un informe detallado. Este informe incluirá:

a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.

b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cedula de identidad o de pasaporte.

c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cedula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar las circunstancias de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o cambio, según corresponda.

d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.

e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.

f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones plateadas.

g) Formulación de los indicios de razonamiento coherente y congruente en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

h) La propuesta de las medidas correctivas en caso de que corresponda.

i) La propuesta de sanciones cuando corresponda. Con todo, en el caso de los dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el reglamento interno.

Artículo 102:

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 la empresa a más tardar el día 20 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 25.

Artículo 103:

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 27 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde la recepción de la denuncia, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe. El envío del documento será respaldado con el certificado de recepción que emite la entidad señalada.

Artículo 104:

La Inspección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre la investigación realizada. 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.

Si la Inspección del Trabajo realiza observaciones, éstas serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al séptimo día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

VIII. MEDIDAS Y SANCIONES

Artículo 105:

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde: una amonestación verbal o escrita, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria, conforme a lo dispuesto en el Artículo 76 del presente Reglamento Interno relativo a la aplicación general de sanciones.

Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 Nº1, letra b) y letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual y laboral respectivamente.

Artículo 106:

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como las mencionadas Artículo 99, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 107:

Si una de las personas involucradas considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Artículo 108:

En casos donde una denuncia de acoso laboral o sexual sea determinada falsa tras una investigación exhaustiva, y se compruebe que fue realizada con intención de dañar la reputación o la situación laboral de la persona acusada, el autor de la denuncia falsa será sujeto a sanciones conforme a este reglamento y a la legislación aplicable. Estas sanciones buscan prevenir el abuso del sistema de denuncias y asegurar que las acusaciones se realicen de manera responsable y fundada. Además, la persona trabajadora que haya hecho la denuncia falsa podría ser requerido a indemnizar a la persona acusada por los daños causados, siguiendo los procedimientos legales pertinentes. Este artículo no busca desincentivar la denuncia de casos reales de acoso, sino asegurar la veracidad y la responsabilidad en el proceso de denuncia.

Artículo 109:

Además de las medidas de resguardo, el empleador debe implementar medidas correctivas con el fin de prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo.

Artículo 110:

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de las personas trabajadoras de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Artículo 111:

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todas las personas trabajadoras conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 Nº 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

IX. INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS REALIZADAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL Y EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 112:

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Inspección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Artículo 113:

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

Si los hechos involucran a personas trabajadoras de empresas distintas, sean de la principal, o de la subcontratista o servicios transitorios, la persona afectada deberá:

- Realizar la denuncia a su entidad empleadora, o la empresa principal o la Inspección del Trabajo.
- Si realiza la denuncia ante su entidad empleadora, esta deberá informar a la empresa principal dentro de 3 días hábiles.
- La empresa principal tendrá la responsabilidad de realizar la investigación.
- Las entidades empleadoras de las personas involucradas (principal, contratista y subcontratista) deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar sanciones que correspondan.

X. JUDICIALIZACIÓN POR VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES

Artículo 114:

Cuando la Inspección del Trabajo, ya sea por denuncias que conozca directamente o hayan sido derivadas por el empleador, tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, respecto de las conductas de acoso sexual no corresponderá la mediación establecida en el inciso sexto del mencionado artículo 486.

TÍTULO XX: DE LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

Artículo 115:

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental, que se extiende por un periodo adicional después del permiso postnatal. Este permiso busca asegurar el bienestar y salud tanto de la madre como del recién nacido, permitiendo a la trabajadora una recuperación adecuada y un tiempo valioso para el cuidado y la vinculación con su hijo(a).

El permiso postnatal parental será de doce semanas, siguiendo inmediatamente al periodo postnatal, permitiendo así a la trabajadora acceder a un total de 24 semanas de permiso pagado. Este derecho se ejerce bajo las mismas condiciones establecidas para el periodo postnatal.

La empresa se compromete a facilitar la reincorporación de la trabajadora a sus labores, respetando su elección sobre la modalidad de retorno, ya sea a jornada completa o parcial, conforme a las disposiciones legales que regulan estas materias y promoviendo un equilibrio entre la vida laboral y familiar.

En caso de optar por reincorporarse a sus labores por la mitad de su jornada al término del permiso postnatal, el permiso postnatal parental se extenderá por dieciocho semanas. Durante este periodo, la trabajadora recibirá el cincuenta por ciento del subsidio correspondiente al permiso, además del cincuenta por ciento de su remuneración fija, sin perjuicio de las demás remuneraciones variables a las que tenga derecho.

Artículo 116:

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

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo podrán ejercer este derecho en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

Artículo 117:

Para ejercer los derechos contemplados en el artículo anterior, la trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período

postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal por 12 semanas completas.

Artículo 118:

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

Artículo 119:

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en los artículos precedentes, el empleador deberá avisar a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Artículo 120:

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.

Artículo 121:

Si ambos padres son personas trabajadoras, cualquiera de ellas, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, 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 precedentemente, calculado en base a sus remuneraciones.

Artículo 122:

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

Artículo 123:

Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.

Artículo 124:

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

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

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

Artículo 125:

La mujer que se encuentra en el período de descanso de maternidad, de descansos suplementarios, de plazo ampliado, como también en el caso que haga uso del permiso postnatal parental, recibirá un subsidio cancelado por el organismo social respectivo.

Artículo 126:

Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece el artículo anterior cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.

Artículo 127:

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo, la trabajadora gozará del fuero establecido en el artículo 174 del Código del Trabajo.

Si por ignorancia del estado de embarazo se hubiera dispuesto el término del contrato en contravención a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo, la medida quedará sin efecto, y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente separada si durante ese tiempo no tuviera derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

Artículo 128:

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

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

a) Que obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos,

b) Que exija un esfuerzo físico, incluso el hecho de permanecer de pie largo tiempo,

c) Trabajo nocturno,

d) El trabajo en horas extraordinarias y,

e) Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 129:

Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos del pago de sueldos, cualquiera sea el sistema de remuneración.

El derecho de usar este tiempo con el objeto indicado no podrá ser renunciado en forma alguna.

Artículo 130:

Con ocasión del nacimiento de un hijo, la persona trabajadora que sea padre tendrá derecho legal al otorgamiento de cinco días de permiso pagado, lo que se denomina post- natal masculino.

Los días de permiso serán laborables se contabilizarán de lunes a viernes o sábado, y el trabajador podrá solicitarlos todos de una vez desde el primer día caso en el cual serán días corridos, o distribuirlos dentro del primer mes contados desde la fecha del nacimiento.

La persona trabajadora deberá acreditar la obtención del beneficio con la presentación del certificado de nacimiento respectivo y debido a razones prácticas respecto de su otorgamiento, tendrá un plazo de 30 días para presentar este documento contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.

Artículo 131:

Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda el cuidado personal para la adopción de un hijo, contado desde que se le entregue el cuidado personal. Este derecho es irrenunciable. Tendrá derecho, asimismo, a lo establecido en la ley 20.545.

TÍTULO XXI: DE LA LEY DE LA SILLA

Artículo 132:

En los almacenes, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o personas trabajadoras. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

TÍTULO XXII: DEL USO DEL TELÉFONO, CELULAR, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Artículo 133:

Teléfonos, sistemas computacionales, celular, correo electrónico, conexión a Internet y otros medios electrónicos de comunicación proporcionados por la empresa, sea en el lugar de trabajo o fuera de éste, son propiedad de la empresa y deberán ser usados por las personas trabajadoras sólo para fines relacionados con las actividades o negocios de ésta, y, en todo caso, en el desempeño de sus labores profesionales.

El uso personal incidental por parte de las personas trabajadoras puede ser permitido siempre que no afecte el rendimiento o productividad o viole restricciones que la administración ha considerado necesarias para satisfacer los requerimientos operacionales.

Artículo 134:

Las personas trabajadoras a quienes les fuere asignado un computador con acceso a internet y habilitado con casilla de correo electrónico deberán procurar usar estas herramientas conforme a las disposiciones de este reglamento y de otras políticas o regulaciones internas de la empresa.

Artículo 135:

Toda la información y comunicaciones transmitidas o recibidas a través de sistemas o equipos de comunicación electrónicos o telefónicos son propiedad de la empresa.

La empresa podrá fiscalizar el uso que las personas trabajadoras hagan de los teléfonos, internet y del correo electrónico. Así, la empresa podrá revisar los números hacia los cuales llaman las personas trabajadoras y desde los cuales reciben llamadas; hacer un seguimiento de los sitios web a los que acceden las personas trabajadoras, del tiempo de permanencia en los mismos, de las direcciones a las cuales se dirige o desde donde se remite la correspondencia enviada y recibida por ellos, respectivamente, y la envergadura de esta. Dicho control, en todo caso, se realizará por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de relación laboral, procurando que la aplicación de esta medida se realice de manera generalizada, y deberá ser puesto en conocimiento de los trabajadores al momento de su ingreso a la empresa o una vez habilitado el sistema.

La correspondencia privada de los trabajadores no podrá ser enviada desde ni hacia la casilla de correo electrónica que la empresa ha puesto a su disposición. No obstante, lo antes señalado, las personas trabajadoras podrán usar servicios de e-mail suministrados a través de Internet (Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.) para el manejo de su correspondencia privada.

La dirección interna “Todos” u otra equivalente será usada exclusivamente para la comunicación de asuntos de trabajo, cuando ello sea estrictamente necesario.

Artículo 136:

Sin que la siguiente disposición constituya limitación alguna, las personas trabajadoras no podrán:

Hacer uso de los medios electrónicos de comunicación para acceder a sitios web, bajar, subir o difundir información de contenido pornográfico, que promuevan el racismo, la violencia, y, en general, cualquier otra clase de información de carácter ofensivo o discriminatorio, o que atente en contra de las disposiciones de este reglamento o de otras regulaciones internas de la empresa, o cuya divulgación o publicación pueda ser constitutiva de delito.

Hacer uso de los medios electrónicos de comunicación, particularmente de su casilla electrónica e internet sin respetar las normas internas existentes para evitar el ingreso de virus informáticos al sistema computacional de la empresa.

Descargar archivos o información de gran envergadura, como por ejemplo archivos musicales, videos, fotografías, etc., que no guarden directa relación con sus funciones o con las actividades y negocios de la empresa.

Utilizar la casilla de correo electrónico para enviar correos masivos que no guarden directa relación con el desempeño de su cargo y negocios de la empresa.

Utilizar su dirección de correo electrónico proporcionado por la empresa para hacer públicas sus opiniones respecto de cualquier materia o tema.

Las personas trabajadoras que infrinjan lo dispuesto en este artículo podrán ser sancionados de acuerdo con lo señalado en este Reglamento.

TÍTULO XXIII: DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY 20.422 y LEY 21.015)

Artículo 137:

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas trabajadoras con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a los diversos centros de trabajo que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

Por su parte, conducta de acoso, es toda 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.

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

Para el caso de que se integren personas trabajadoras en situación de discapacidad se propenderá a lo siguiente:

a) Incluir la integración en los valores y cultura de la empresa.

b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para un cargo y la seguridad de la propia persona trabajadora y del centro de trabajo en su conjunto.

c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.

d) Incluir la integración en las estrategias de comunicación interna de la empresa.

e) Realizar entrenamientos a las personas trabajadoras en situación de discapacidad, con el fin de orientarlas y prepararlas en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fueron seleccionadas.

f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.

g) Mantener condiciones ambientales (iluminación, temperatura y ruido) para posibilitar la correcta prestación de servicios.

La empresa cuidara de no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la situación de discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

TÍTULO XXIV: DE LA NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 138:

La empresa se compromete a fomentar un entorno de trabajo inclusivo y respetuoso, libre de discriminación por género, condición social, nacionalidad, raza o cualquier otra característica protegida por la ley. Se rechaza firmemente cualquier forma de discriminación y se promueve la igualdad de oportunidades para todas las personas trabajadoras de la empresa.

Procedimiento para la denuncia de discriminación:

a) Plazo para la denuncia: Cualquier persona trabajadora que se sienta víctima de discriminación debe presentar su denuncia dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha del incidente discriminatorio o desde el momento en que la persona afectada tenga conocimiento cierto del mismo. En ningún caso, la denuncia podrá presentarse después de transcurrido un año desde el hecho discriminatorio.

b) Forma de interposición: La denuncia se presentará preferentemente por escrito. No obstante, en situaciones urgentes, la persona trabajadora podrá realizar su denuncia de manera verbal ante su jefatura inmediata superior. Esta jefatura tiene la obligación de tomar nota y proceder con la formalización escrita de la denuncia.

c) Medidas inmediatas: Al recibir una denuncia, la jefatura responsable deberá tomar medidas inmediatas para investigar la situación y, si se considera necesario, suspender provisionalmente cualquier acción que pueda ser percibida como discriminatoria. Esto se hará sin perjuicio de informar a las autoridades competentes o derivar el caso al tribunal correspondiente, según la gravedad del asunto y conforme a la legislación vigente.

d) Investigación y resolución: La empresa garantizará una investigación diligente y justa de todas las denuncias de discriminación, comprometiéndose a tomar las medidas correctivas o disciplinarias que correspondan según los resultados de la investigación, respetando siempre los derechos de todas las partes involucradas.

Este procedimiento busca asegurar que todas las personas trabajadoras se sientan valoradas y respetadas, promoviendo un ambiente laboral donde prevalezca la equidad y la justicia.

TÍTULO XXV: DE LA LEY DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Artículo 139:

La empresa de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 21.120 garantiza para todas las personas trabajadoras:

a) Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Se entenderá por expresión de género la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

b) A ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos y privados que acrediten su identidad respecto del nombre y sexo, en conformidad con lo dispuesto en la ley (ejemplos: cédula de identidad o registro de calificaciones de una universidad).

c) Al libre desarrollo de su persona, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible

d) La empresa garantiza la confidencialidad de los antecedentes considerados como datos sensibles, de carácter reservado de nuestros trabajadores, con el objeto de respetar la dignidad de estos.

TÍTULO XXVI: DE LA LEY DE EXTRANJERÍA

Artículo 140:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 21.325, la empresa deberá cumplir estrictamente con sus obligaciones legales en materia laboral, sin perjuicio de la condición migratoria irregular de la persona extranjera contratada.

TÍTULO XXVII: DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Artículo 141:

De conformidad a lo pactado en los contratos de trabajo, pertenecerá al empleador en forma exclusiva, la propiedad intelectual, industrial y patrimonial de los trabajos, estudios, diseños, planos, manuales, resultados y en general todos los productos de los trabajos que las personas trabajadoras realicen en virtud de los contratos de trabajo, todo ello en conformidad a las Leyes Nº 17.336 (sobre Propiedad Intelectual), Nº 19.039 (sobre Normas Aplicables a los Privilegios Industriales y Protección de los Derechos de Propiedad Industrial) y Nº 20.243 (sobre Derechos Morales y Patrimoniales de los Intérpretes de las Ejecuciones Artísticas Fijadas en Formato Audiovisual).

En este sentido, la remuneración establecida en los contratos de trabajo constituye remuneración suficiente, total y única para la persona trabajadora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º de la referida Ley Nº 20.243.

De conformidad a lo convenido en los contratos, los trabajos podrán ser utilizados en forma libre y de la manera que el empleador estime conveniente y así puedan ser difundidos, usados y/o exhibidos en prensa, televisión, avisos de vía pública, internet, radios y cualquier otro medio que corresponda, en forma indefinida y en cualquier lugar del mundo.

TÍTULO XXVIII: DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD Y OTROS MECANISMOS DE CONTROL DE SEGURIDAD

Artículo 142:

Teniendo en consideración la honra, dignidad, el respeto absoluto al derecho a la intimidad y privacidad, además de motivos de seguridad de las personas trabajadoras, la empresa podrá disponer cámaras de seguridad en todos aquellos lugares que estime procedente y conforme a los criterios establecidos al respecto por la Dirección del Trabajo, incorporando un sistema de circuito cerrado de cámaras de vigilancia, garantizando su aplicación general e impersonalidad de la medida, de modo que no menoscabe los derechos de las personas trabajadoras y que registre de manera permanente en un aparato grabador.

Las cámaras serán dispuestas en lugares estratégicos que abarquen una visión amplia y panorámica que pueda registrar la más amplia cantidad de hechos y circunstancias. Las grabaciones serán de carácter general e impersonal, esto implicará que no tendrá carácter discriminatorio, respetando en todo momento la dignidad de la persona trabajadora en su calidad de tal y como individuo.

Artículo 143:

La empresa podrá también implementar la instalación de cámaras de seguridad a bordo de sus vehículos y maquinarias, orientadas en planos panorámicos de cabina y exterior, sin registrar sonidos y sin dirigirse directamente al ejercicio de las labores de una persona trabajadora en particular, cuidando siempre que dichos mecanismos no afecten la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.

Artículo 144:

La instalación de cámaras de seguridad responderá siempre a requerimientos o exigencias técnicas de los servicios prestados por la empresa o por razones de seguridad de las personas, maquinarias o bienes en general, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de la empresa.

Las grabaciones efectuadas serán almacenadas en dispositivos de respaldo computacionales para el caso que sean requeridas posteriormente, y por un lapso de 30 días corridos.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de las personas trabajadoras que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de alguna persona trabajadora que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello, éstas den cuenta de ilícitos, o constituyan medio de prueba para la defensa de los intereses de la empresa o las personas trabajadores, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

El acceso a respaldo de grabaciones de seguridad está restringido a la Gerencia para efectos de solicitudes de revisión de imágenes, y es realizado con exclusivo fin de propender la seguridad de la operación, instalaciones, y de las personas trabajadoras, siendo chequeado sólo por personal debidamente autorizado por la Gerencia.

Artículo 145:

Con el fin de cautelar la seguridad de las funciones y del servicio, la empresa podrá implementar a bordo de los vehículos de carga y maquinarias dispositivos de control de somnolencia y distracción, el que consiste en un sistema electrónico instalado en los móviles sobre el panel de instrumentos de la cabina, direccionado hacia el conductor sentado y cuenta con sensores frontales que monitorean de forma permanente los ojos y la posición de la cabeza del conductor, detectando síntomas externos de somnolencia o distracción, y ante lo cual se activan inmediatamente las alertas de que disponga el dispositivo.

En cuanto a la utilización y custodia de los datos que por medio de este sistema se puedan obtener, se garantiza la debida custodia y almacenamiento en los mismos términos indicados en el artículo 126.

Artículo 146:

La empresa podrá controlar los vehículos de la compañía mediante un rastreo satelital o GPS, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas trabajadoras. En efecto, la instalación de GPS o sistemas de rastreo de vehículos en forma satelital tendrá como único objetivo resguardar los bienes de la empresa, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal la empresa. Este sistema será instalado de manera uniforme en todos o en parte de los vehículos que la empresa defina en base a sus necesidades operacionales.

Respecto a los registros que se obtengan del monitoreo de vehículos, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstos. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de alguna persona trabajadora que se pueda haber obtenido el rastreo satelital de vehículos, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al trabajador, salvo naturalmente que el registro sea requerido por los organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

Se prohíbe expresamente adulterar, tapar o desconectar los equipos de GPS de los vehículos de propiedad de la empresa. Dicha falta será considerada como grave incumplimiento de las obligaciones del contrato de trabajo.

TÍTULO XXIX: DE LA LEY SANNA

Artículo 147:

Es un seguro obligatorio para las personas trabajadoras madres o padres de niños y/o niñas afectados por

una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual.

Contingencias cubiertas por la Ley SANNA:

a) Cáncer y los tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, con cobertura a contar del 1° de febrero de 2018.

b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, con cobertura a contar del 1° de julio de 2018.

c) Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte, con cobertura a contar del 1° de enero de 2020.

d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente, con cobertura a contar del 1° de diciembre de 2020.

Cobertura del SANNA:

a) Personas trabajadoras dependientes del sector privado (Código del Trabajo).

b) Los funcionarios de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, de los Órganos y Servicios Públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluida la Contraloría General de la República, Banco Central, Gobiernos Regionales, Municipalidades y de las empresas públicas creadas por ley. También estarán sujetos al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional; Poder Judicial; Ministerio Público; Tribunal Constitucional; Servicio Electoral; Tribunales Electorales y demás tribunales especiales creados por ley.

c) Se excluyen de la protección del Seguro los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile (artículo 2° letra b) de la Ley N°21.063).

d) Personas trabajadoras independientes obligadas a cotizar que perciban rentas del artículo 42 número 2 de la Ley de Impuesto a la Renta (inciso primero del artículo 89 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social) y personas trabajadoras independientes no obligadas a cotizar que no perciban rentas del artículo 42 número 2 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (inciso tercero del artículo 90 del D.L. N°3.500, de 1980, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

e) Personas trabajadoras temporales cesantes, entendiéndose por tales aquellos cuya última cesantía haya sido por el término de un contrato a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado, que cumplan con los requisitos que establece el artículo 6° de la Ley N°21.063.

Los causantes del beneficio y la edad del menor:

a) Los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 18 años de edad, tratándose de las contingencias cáncer, trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos y fase o estado terminal de la

vida.

b) Los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 años de edad, tratándose de la contingencia accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En caso de requerir más información, las personas trabajadoras podrán solicitar al Departamento de Capital Humano más información sobre la Ley SANNA.

LIBRO SEGUNDO
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Maquinarias THM S.A. está comprometida a promover y desarrollar de forma permanente una Cultura Preventiva de excelencia, generando entornos laborales seguros, productivos y positivos. El liderazgo, compromiso, participación, planificación y trabajo en equipo garantizan la seguridad, salud y bienestar de los colaboradores y partes interesadas.

Este reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la empresa.

Este reglamento es obligatorio para todo el personal de la empresa, de acuerdo a la ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, la que en su artículo 67 establece: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del título III del libro I del Código del Trabajo”.

Se espera la debida cooperación y cumplimiento de parte de los trabajadores en tomar las medidas conducentes a prevenir accidentes o enfermedades del trabajo.

En el caso particular de consumo de alcohol y drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica, Maquinarias THM S.A. reconoce que el consumo excesivo de ellas son conductas que afectan la salud y disminuyen la capacidad en el desempeño laboral, pero más importante aún, constituyen un factor importante de riesgo en la ocurrencia de accidentes laborales. Por tanto, la empresa:

a) Rechaza tales conductas;

b) Promueve la prevención mediante campañas y la entrega de orientación para aquellos trabajadores que lo soliciten, y

c) Establece un sistema de control de consumo de estas sustancias con el fin de garantizar el bienestar de los trabajadores y el resguardo de la seguridad en las operaciones y procesos de la empresa.

Todo lo anterior, conforme a las disposiciones que más adelante se señalan.

La seguridad en los centros de trabajo de la empresa y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si las personas trabajadoras colaboran manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los programas de seguridad, las normas de seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las condiciones generales de trabajo y en general, las ideas que puedan tener para mejorarlas. La persona trabajadora que haga una sugerencia, que sea acogida por el Comité Paritario y llevada a la práctica, podrá ser acreedora de un reconocimiento otorgado por la empresa.

TÍTULO I: DE LA POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo 148:

El presente artículo tiene por objeto dar a conocer a todas las personas trabajadoras la Política de la empresa relacionada con Calidad, Medio Ambiente, Seguridad & Salud Ocupacional. El cumplimiento de esta Política, así como hacer que se cumpla, es obligatorio para todas las personas trabajadoras de la empresa.

THM
GRUPO EMIN

POLÍTICA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

En Maquinarias THM S.A., parte del Grupo EMIN, empresa dedicada al arriendo y operación de maquinarias para el movimiento de tierra, nos comprometemos a gestionar nuestras operaciones de forma integrada, asegurando que se cumplan todos los compromisos relacionados con la calidad, el medioambiente, la seguridad y la salud ocupacional. Este compromiso se sustenta en los siguientes principios:

- **Protección de la Vida y Salud de los Trabajadores:** Nos comprometemos a proteger la vida y salud de todos los trabajadores, a través de la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y establecimiento de las medidas de control. Fomentamos una cultura de seguridad proactiva en todas nuestras actividades para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable.
- **Cumplimiento de Requisitos Legales y Normativos:** Garantizamos el cumplimiento de la legislación vigente aplicable, así como de otros requisitos relevantes, incluyendo aquellos acordados con nuestros clientes, y partes interesadas.
- **Diálogo, Consulta y Participación de los Trabajadores:** Promovemos el diálogo, la consulta activa y la participación de nuestros trabajadores, ya sea de forma individual o a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en todas las materias relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir propuestas de mejora continua y lograr en forma progresiva un entorno de trabajo seguro y saludable para todos.
- **Protección del Medioambiente:** Nos comprometemos a la protección del medioambiente, incluyendo la prevención de la contaminación, la gestión eficiente de residuos. Promovemos prácticas sustentables que minimicen nuestro impacto ambiental, utilizando recursos de manera eficiente.
- **Mejora Continua:** Fomentamos la mejora continua en todos los aspectos de nuestra gestión, incluyendo los sistemas de calidad, seguridad, salud ocupacional y medioambiente. Este compromiso implica el monitoreo constante, la revisión de nuestros procesos, y el establecimiento de objetivos que aseguren la eficacia y adecuación de nuestro sistema de gestión.
- **Satisfacción de Nuestros Clientes y Capacitación:** Proveemos los recursos necesarios para asegurar la satisfacción de nuestros clientes, y nos enfocamos en la formación continua de nuestro personal. Garantizamos que todos nuestros trabajadores estén calificados, comprometidos con los objetivos de la empresa y la contribución de un entorno laboral seguro y saludable.

Esta política reafirma nuestro compromiso de actuar con responsabilidad y ética, asegurando condiciones de trabajo seguras y saludables, el bienestar de todos nuestros trabajadores y la mejora continua de nuestro sistema de gestión. Trabajamos constantemente para estar alineados con el propósito y el contexto de nuestros clientes, contribuyendo de manera positiva al cuidado del medioambiente y respaldando nuestra dirección estratégica.

Andres Ignacio Guevara Contreras
Gerente General

Rev.3 **Marzo 2025**

TÍTULO II: DE LA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

Artículo 149:

El presente artículo tiene por objeto dar a conocer a todos los trabajadores la Política de la empresa relacionada con Sostenibilidad. El cumplimiento de esta Política, así como hacer que se cumpla, es obligatorio para todos los trabajadores de la empresa.

THM
GRUPO EMIN

POLITICA DE SOSTENIBILIDAD

En Maquinarias THM S.A., perteneciente al Grupo EMIN, nos comprometemos a seguir el camino del desarrollo sostenible para convertirnos en líderes en nuestro sector. Nuestro objetivo es generar valor compartido para todos nuestros grupos de interés, a través de una gestión ética y responsable.

Buscamos establecer una estrategia corporativa sólida que cumpla con las normativas y regulaciones aplicables, al mismo tiempo que monitoreamos constantemente los riesgos. Actuamos con ética e integridad, respetando los derechos humanos de nuestros colaboradores, grupos de interés y comunidades.

Nos esforzamos por construir relaciones cercanas y a largo plazo con nuestros clientes, ofreciendo soluciones integrales que transformen la satisfacción en lealtad. Co-creamos soluciones de valor con nuestros proveedores, basadas en un marco ético y cultural compartido.

Promovemos espacios colaborativos e innovadores para atraer, fidelizar y desarrollar talentos comprometidos con la excelencia. Mantenemos un clima laboral motivante, diverso y respetuoso. Además, buscamos actuar de manera colaborativa y respetuosa con las comunidades en las que operamos, previniendo y mitigando impactos negativos generados por nuestras actividades.

En nuestras operaciones, nos esforzamos por entregar soluciones integrales y de calidad, utilizando todos nuestros recursos y capacidades de gestión. Buscamos la excelencia operacional, la prevención de riesgos y la mejora continua de nuestros procesos críticos.

Nuestra política de sostenibilidad prioriza la gestión eficiente del agua, la reducción de emisiones de carbono, el manejo integral de residuos y promovemos la reducción, reutilización y reciclaje de materiales para minimizar el impacto ambiental, comprometiéndonos a la protección del medio ambiente, adoptando prácticas de economía circular y cumpliendo con las regulaciones y compromisos ambientales.

Fomentamos una cultura organizacional basada en la prevención de riesgos, la colaboración, la innovación y la productividad. Promovemos el respeto a los derechos humanos, rechazando cualquier forma de discriminación. Además, nos comprometemos a contribuir a la sostenibilidad ambiental, integrando el medio ambiente en nuestro negocio y mitigando el cambio climático.

Esta política guía todas nuestras acciones en materia de sostenibilidad, y nos comprometemos a revisarla y actualizarla periódicamente.

Andrés Ignacio Guevara Contreras
Gerente General

Rev.2

Agosto 2024

TÍTULO III: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 150:

Maquinarias THM S.A., definió una Política de Alcohol y Drogas y una serie de procedimientos para abordar la problemática y la prevención de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas.

THM
GRUPO EMIN

POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Maquinarias THM S.A., ha definido gestionar sus operaciones sobre la base de la seguridad y salud ocupacional de sus colaboradores, por tanto, reconoce el efecto negativo que produce el consumo abusivo de alcohol, uso de drogas ilícitas o fármacos psicotrópicos sin prescripción médica; no solo sobre la salud y el bienestar de los colaboradores, sino también en el desempeño, productividad y seguridad de toda la organización.

Por este motivo queda estrictamente prohibido a los colaboradores, contratistas y subcontratistas, consumir e ingresar a los lugares de trabajo bajo los efectos de estas sustancias, en conformidad a esta política y al reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Para responder a lo anterior -en forma periódica- la organización desarrollará actividades, de prevención de consumo de alcohol y drogas, así como controles preventivos para inhibir el consumo en nuestros colaboradores.

Así mismo la posesión, distribución o venta de estas sustancias en el trabajo, cualquier sea el lugar en que éste se desarrolle, es ilegal y, por tanto, las personas que sea sorprendido en este acto serán puesto a disposición de las autoridades correspondiente de acuerdo a la legislación vigente.

Maquinarias THM S.A. reconoce que la dependencia de alcohol y las drogas son un estado tratable por lo que se insta a los trabajadores que sospechen sufrir de esta dependencia, a buscar consejo y seguir un tratamiento adecuado.

Es responsabilidad de los gerentes, administradores de contrato, jefaturas, supervisores, colaboradores, contratistas y subcontratistas, el asegurar el estricto cumplimiento de esta política; así como a sus procedimientos, normas controles y estándares que permitan mantener un entorno de trabajo seguro, productivo y libre de alcohol y drogas.

Andrés Ignacio Guevara Contreras
Gerente General

Octubre 2021

Los procedimientos descritos en este título se establecen en ejercicio de la facultad de dirección y control

que la ley reconoce al empleador y, en particular, en virtud de las siguientes leyes y disposiciones:

- Ley Nº 20.000 sobre sustancias ilícitas, estupefacientes y psicotrópicas.
- Ley 19.925 sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
- Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley Nº 19.628 sobre protección de la vida privada, protección de datos de carácter personal.
- Código del Trabajo: Art. 184 de este cuerpo legal establece que: "El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales".
- Código del Trabajo, artículo 154, inciso final: "Las obligaciones y prohibiciones a que hace referencia el número 5 de este artículo y, en general, toda medida de control, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general garantizando la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador".
- Código del Trabajo, artículo 154 bis: "El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión del inicio, vigencia y término de la relación laboral".
- Decreto Nº 44 del Ministerio del Trabajo del 27 de julio de 2024, artículo 5: "De las obligaciones de las personas trabajadoras: Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la entidad empleadora".
- Decreto Nº 44 del Ministerio del Trabajo del 27 de julio de 2024, artículo 52: "De las funciones que deberá cumplir el Departamento de Prevención de Riesgos: Adoptar, de medida a la conformidad a la materia, las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas".
- Decreto Nº 44 del Ministerio del Trabajo del 27 de julio de 2024, artículo 59: "De las obligaciones de las personas trabajadoras que debe contener el Reglamento Interno: Colaborar y observar las políticas de prevención y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo, que la entidad empleadora haya implementado de acuerdo a la normativa vigente".
- Decreto Nº 44 del Ministerio del Trabajo del 27 de julio de 2024, artículo 60: "De las prohibiciones que debe contener el Reglamento Interno: Prohibición del consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos de alcohol y drogas".
- Dictamen Ordinario Nº 2210/035 de la Dirección del Trabajo, respecto a las medidas de revisión y control que sea necesario efectuar de sus efectos privados o de sus casilleros (lockers), teniendo como objetivos la prevención de riesgos, el mantenimiento del orden, la higiene y seguridad de la empresa y sus trabajadores.

El consumo de alcohol y drogas ilícitas está prohibido en la empresa por razones de seguridad, tanto en Casa Matriz como en faenas, y la detección de tales estimulantes podrá ser ejecutada mediante test de alcohol (alcotest), examen de la sangre y/o por medio de equipos colorimétricos u otros métodos científicos.

Conforme lo anterior, la empresa podrá efectuar controles a su personal para asegurar el cumplimiento de esta disposición. Los controles serán totales, mediante sorteo en forma aleatoria, reinserción post tratamiento, o por requerimiento de la empresa principal, en todos los casos, sus resultados se analizarán y se mantendrán en reserva, todo esto en virtud de ser respetuosos de la dignidad y honra de las personas trabajadoras. La empresa puede también requerir que las personas trabajadoras se sometan a evaluación médica o a examen de alcohol y drogas cada vez que haya sospecha fundada de consumo de cualquiera de estas sustancias prohibidas durante el tiempo que permanezcan en las faenas y, por sospecha fundada en el caso de verse involucrado en un incidente. La negativa del afectado al cumplimiento de estas

disposiciones dará motivo a su expulsión inmediata del recinto de trabajo, pudiendo requerirse, si fuera necesario, el auxilio de la fuerza pública para hacerla cumplir.

Si una persona trabajadora viola las disposiciones de la Política de Alcohol y Drogas, o padeciendo de dependencia del alcohol o drogas rehúsa someterse a rehabilitación o fracasa en responder al tratamiento, se considerará incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la empresa desarrollará en cada centro de trabajo un programa de alcohol y drogas, donde, en el caso de las faenas, se tomará como referencia las disposiciones contractuales que se impongan por parte de la empresa mandante o principal, debiendo la supervisión informar dicho programa a las personas trabajadoras para su conocimiento y cumplimiento.

La finalidad de la política de alcohol y drogas dice relación con las labores, permanencia y vida de las personas trabajadoras en las dependencias de la empresa o establecimiento, en sintonía con lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo.

Para efectos de esta política debe entenderse por “droga” lo establecido en la Ley 20.000 y la definición por la Organización Mundial de la Salud. La Ley 20.000 define como drogas, estupefacientes o psicotrópicos a todas sustancias productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.

Adicionalmente la Organización Mundial de la Salud (OMS) define por “droga” a toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas.

Algunas de estas sustancias que pueden provocar abuso o dependencia son:

- Alcohol,
- Anfetaminas,
- LSD, mescalina,
- Cafeína,
- Cannabis (marihuana),
- Cocaína,
- Benzodiacepinas,
- Barbitúricos,
- Fenilciclidina (PCP),
- Inhalables (hidrocarburos, solventes, cloruro de etilo),
- Nicotina,
- Opiáceos (morfina, heroína, codeína).

A su vez, se entiende por droga ilícita aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida.

Considerando que existen drogas legales e ilegales y que la empresa tomará todas las medidas necesarias para asegurar la salud y seguridad de las personas trabajadoras con el objeto de impedir o evitar que el consumo o abuso de cualquier sustancia psicoactiva o de alcohol provoque conductas de riesgo en las personas trabajadoras de Maquinarias THM S.A., se considera prohibido el uso o consumo de todas las drogas ilegales, independiente de la forma o presentación al momento del consumo como es el caso del té de coca, queque o galletas de marihuana, etc, así como, las drogas legales y estupefacientes o psicotrópicos sin prescripción médica.

Se exceptúa dentro de las drogas legales el tabaco, no obstante esta consideración, se mantienen plenamente vigentes las prohibiciones de su consumo establecidas en conformidad a la ley 20.105 y las normas pertinentes establecidas en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para los efectos del marco legal necesario se consideran como droga, y por tanto está prohibido su consumo, tenencia y venta, todas aquellas sustancias consideradas como droga en la legislación Chilena, las cuales serán controladas a través de los procedimientos de testeo que forman parte integrante de la Política de A&D.

Artículo 151:

Se presentan otras definiciones de importancia para comprender la Política de Alcohol y Drogas.

Cargos críticos: Corresponde al personal que, dada las características de sus funciones, están más expuestos a riesgos que pueden llevar a incidentes o accidentes, con eventuales daños propios o a terceros, sean estos compañeros de trabajo, contratistas o clientes y a la empresa, así como también, aquellos cargos que tienen un riesgo asociado al negocio. Para efectos de esta Política, Maquinarias THM S.A. definió como cargos críticos todos aquellos que se desempeñen en faenas y conduzcan vehículos motorizados.

Programa de orientación a las personas trabajadoras: Es la orientación que dará la empresa a aquellos trabajadores que soliciten apoyo por tener una relación problemática con las drogas y/o el alcohol, para que ellos sigan un tratamiento en alguna institución de beneficencia o sistema de salud. Maquinarias THM S.A., entregará información y promocionará a través de actividades la prevención de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas, además de difundir un estilo de vida y alimentación saludables, pero no entregará apoyo económico de ningún tipo.

Test laboral de A&D: Se entiende por “test laboral u ocupacional” de alcohol y drogas, a aquel que se realiza a una persona trabajadora que está desempeñando sus actividades con contrato de trabajo para la empresa. Este test se realiza como una herramienta de inhibición del consumo para evitar conductas de riesgo y buscan determinar si una persona trabajadora está bajo la influencia del alcohol de acuerdo a los niveles de alcohol definidos y, en el caso de drogas, si ha consumido o hecho "uso" de ellas.

Resultado positivo a alcohol: Se entenderá que la persona trabajadora está bajo los efectos del alcohol si resultase con un porcentaje superior a 0,000 gr/l de alcohol en la sangre o su escala equivalente, medido a través de exámenes de exhalación de aire o sangre.

Resultado positivo a drogas: Se entenderá que la persona trabajadora o contratista ha consumido drogas, si da un resultado positivo verificado en el test de drogas. Los límites de corte en las muestras ya sean de orina o saliva están dados por la ficha técnica del equipo de testeo.

Colector: Es la persona responsable del proceso de testeo y que ha sido instruida y certificada para tal efecto, teniendo de preferencia una formación en áreas de salud como paramédico, auxiliar de enfermería, o un equivalente superior. Su función es dirigir y asistir a los trabajadores en la ejecución del test de A&D. Es la persona que recibe al trabajador, explica el formulario de testeo y lo completa con él, custodia el proceso de obtención de muestras y verifica en una primera instancia que éstas no han sido manipuladas ni adulteradas. Adicionalmente, comunica los resultados inmediatos y obtiene la firma del donante en los registros involucrados en el proceso. Por último y, en caso de ser necesario, inicia la cadena de custodia.

Médico Contralor de A&D (MC): El Médico Contralor de A&D presta servicios para la empresa que ofrecerá los servicios de testeo de A&D o el organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales y cumple la función de controlar el proceso de testeo, para asegurar que este se ha realizado de acuerdo con los protocolos de la Política de Alcohol y Drogas.

Muestra y contramuestra: En el proceso de testeo a través de orina, se obtienen como estándar de parte de la persona testeada o donante en forma simultánea dos muestras similares de la misma micción. La

primera de ellas, que es recolectada en el kit de diagnóstico rápido de drogas, de acuerdo con estándares definidos en la Política de A&D que para efectos del protocolo de testeo se denomina “muestra” y, la segunda, en un frasco colector que se denomina “contramuestra”. La muestra es la que genera el resultado inmediato y la contramuestra se almacena para eventuales verificaciones futuras en caso de negarse el consumo. En el proceso de testeo a través de saliva, se obtiene como estándar de parte de la persona testeada o donante, una muestra de saliva con kit narcotest, el cual se procesa por 8 minutos, lo que se denomina “muestra”. En caso de negar consumo, se recolecta una segunda muestra que se denomina “contramuestra”, la cual se envía a laboratorio de confirmación. En el caso de alcohol, la muestra es aquella que se obtiene con alcotest y, en caso de resultado positivo y negación del consumo, se realiza una segunda muestra de alcohol en aire espirado, para lo cual se reinicia el equipo y se repite el examen después de un periodo no superior a 10 minutos. Este último control se define como contramuestra a alcohol.

Cadena de custodia: Es un procedimiento a través del cual se documenta la trazabilidad en el manejo de la muestra de orina, desde el momento en que el donante la entrega al colector el kit de diagnóstico rápido de drogas sellado delante del postulante, hasta que se termina su análisis en el laboratorio confirmatorio. Se entiende por trazabilidad al conjunto de procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de esta muestra a lo largo de todo el proceso. Permite garantizar la autenticidad, identidad, integridad, preservación, seguridad, continuidad y registro de todos los pasos en el traslado de la muestra.

Cuando se emplea el protocolo con kit de diagnóstico rápido de drogas y el resultado de la muestra es positivo y hay negación del consumo por parte del postulante o persona trabajadora, la muestra es enviada a un laboratorio de confirmación, para que este realice un examen de confirmación con la técnica de cromatografía gas masa. La contramuestra se almacena congelada y se mantiene en custodia por un período de 6 meses, de acuerdo con el estándar que la Política de A&D establece, en caso de que el resultado sea impugnado.

Laboratorio de confirmación: Se entiende por laboratorio de confirmación, aquel que presta servicios para el organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales o empresa que realizó los servicios de testeo de A&D, para realizar exámenes confirmatorios de los test con resultado “no negativo” o “positivo” de A&D, a través de una técnica y tecnología de cromatografía (GC/MS), realizada por profesionales especializados. Dichos ensayos se realizan a la muestra obtenida a través de los distintos protocolos de testeo que la Política considera, utilizando los puntos de corte definidos por el equipo de testeo.

Test de A&D verificado: Corresponde al resultado final de un test de alcohol y drogas, cuyo proceso ha sido revisado y validado por el médico contralor de A&D (MC), siendo este profesional quien emite un fallo definitivo respecto al resultado del test, teniendo todos los antecedentes del proceso en su poder, los registros de testeo, resultados de kit de diagnóstico rápido de drogas y confirmatorio, antecedentes clínicos aportados por la persona testeada, como por ejemplo recetas o certificados médicos, entre otros documentos.

Artículo 152:

La empresa implementará un sistema de toma de muestras y análisis preventivos para detectar la presencia de sustancias psicotrópicas y alcohol en las personas trabajadoras, con la finalidad de asegurar que estas desarrollan sus funciones en plenitud de sus facultades físicas y psicológicas, a fin de proteger eficazmente su vida y salud en conformidad a lo establecido en el Art. 184 del Código del Trabajo y otra legislación atingente a la industria, evitando de esta forma conductas de riesgo, así como, procurar un ambiente de trabajo libre de alcohol y drogas, que facilite el bienestar y la seguridad en las operaciones y procesos desarrollados al interior de la empresa.

Los test o control de drogas se podrán efectuar a través de muestras de fluidos corporales (orina, saliva, sangre o transpiración), o eventualmente de pelo, así como, en el caso del alcohol por medio de exhalación de aire, sangre u otro medio.

Para efectos de este control de drogas, la empresa podrá testear aquellas drogas que estime necesario, más alcohol, siendo consideradas la cocaína, marihuana, meto-anfetaminas, anfetaminas, opiáceos, benzodiacepinas u otras que estime conveniente. Las drogas a controlar serán informadas al momento de realizarse el testeo a la persona trabajadora como parte del protocolo de testeo.

La empresa seguirá rigurosos protocolos y estándares para la realización de pruebas de alcohol y drogas (A&D). Estos protocolos están validados internacionalmente y se detallan en el procedimiento de pruebas establecido.

En cuanto a los **estándares de monitoreo y niveles de consumo a controlar**, se establece lo siguiente:

Un resultado de prueba de alcohol se considerará positivo si la persona trabajadora o contratista registra un porcentaje superior a 0,000 gr/l de alcohol en la sangre, o su equivalente en otras escalas, medido a través de exámenes de aliento, saliva o sangre.

En el caso de drogas ilegales o psicotrópicos, se considerará un resultado no negativo si la prueba muestra la presencia de alguna droga. Esto puede determinarse mediante un test de toma directa, asegurando que la contramuestra se efectúe en un laboratorio aprobado por la autoridad sanitaria competente en Chile. Los detalles sobre los criterios específicos utilizados por el laboratorio para interpretar los resultados pueden obtenerse directamente del laboratorio en cuestión.
Además, es de vital importancia asegurar que el dispositivo utilizado para el alcotest esté debidamente calibrado y mantenga su precisión. Esto implica realizar controles regulares de calibración según las especificaciones del fabricante y llevar un registro detallado de dichos controles.
Asimismo, se debe garantizar que la persona encargada de realizar la toma de muestra esté debidamente capacitada para llevar a cabo el procedimiento de manera adecuada.

A continuación, se presentan las pruebas a aplicar, los tipos de testeo y los criterios de estos:

a) Test pre-ocupacional de A&D
La empresa realizará a todos los postulantes a un cargo en la empresa un test de alcohol y drogas, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Testeo Pre-ocupacional de A&D, el cual forma parte integrante de la Política de A&D.

b) Test laboral u ocupacional de A&D
La empresa realizará como parte de los exámenes ocupacionales a todas las personas trabajadoras el test de alcohol y/o drogas. Adicionalmente, como una forma de generar un elemento disuasivo al consumo de drogas o abuso del alcohol, realizará test laborales u ocupacionales de alcohol y drogas en cualquier momento y sin previo aviso, para que esta medida de control actúe eficazmente como un elemento disuasivo.

c) Tipos de testeo
Los diversos tipos de testeo para la realización de los test de A&D que aplicará la empresa, tienen que ver con la cobertura de estos y las razones del testeo, siendo las siguientes:

c.1) Total: Consiste en aplicar el testeo de A&D al total de la dotación de la empresa, pudiéndose aplicar este criterio a una dependencia o sucursal, cuando la dotación de ésta sea pequeña.

c.2) Aleatorio: El testeo aleatorio o aleatorio de A&D (antígeno y/o diagnóstico), consiste en seleccionar una muestra aleatoria de las personas trabajadoras para aplicar el test, asegurando que todas las personas trabajadoras, incluyendo contratistas, tengan la misma probabilidad de ser seleccionados. Maquinarias THM S.A. establece que este proceso se aplicará a una muestra representativa de su dotación de a lo

menos un 10%, donde un veedor designado por el comité paritario o representante de las personas trabajadoras supervisará la transparencia del proceso. A través de un sistema de generación de números aleatorios en línea, se seleccionará el personal sorteado, que deberá presentarse en un plazo no mayor al día del turno de trabajo para someterse al test, contribuyendo así a la seguridad y bienestar de toda la comunidad laboral.

c.3) Conducta sintomática (sospecha fundada): Este test se aplica como protección a una persona que muestra señales claras o evidentes de estar bajo la influencia del alcohol y/o las drogas y que puede provocar peligro de accidentes propios o a terceros.

Se consideran señales de sospecha fundada de estar bajo la influencia de alcohol, las siguientes:

- Hálito alcohólico,
- Problemas de equilibrio al caminar o desplazamiento lateral,
- Lenguaje lento o problemas de modulación,
- Se consideran señales de sospecha fundada de estar bajo la influencia de drogas o psicotrópicos, las siguientes:
- Somnolencia,
- Pupilas dilatadas (midriasis) son provocadas por estimulantes tales como cocaína, pasta base y anfetaminas. Los opiáceos provocan pupilas contraídas (Miosis). El alcohol y la marihuana (THC), no provocan alteraciones pupilares específicas,
- Hiperactividad inusual.

El Jefe Directo, previo acuerdo con el Jefe de Capital Humano o Administrador de Contrato, podrá trasladar a la persona trabajadora a realizarse el test de A&D a los lugares definidos por la empresa en estos casos o efectuar en el lugar si se dispones de los test o alcotest. Para evitar eventuales actos de abuso, es fundamental que el supervisor que solicite este tipo de muestra tenga autorización del Departamento de Capital Humano y cuente con, al menos, un testigo del mismo nivel de la persona trabajadora examinada. El supervisor debe documentar las razones de su sospecha e informarlas al Jefe de Operaciones.

d) Reinserción de una persona trabajadora en tratamiento de A&D: Este test se realiza a toda persona trabajadora que ha terminado con éxito el tratamiento por su adicción al alcohol y/o las drogas y se está reincorporando a la empresa, para efectos de acreditar la suspensión del consumo y generar mecanismos de inhibición y protección.

e) Accidente o cuasi accidente: Este test se realiza a toda persona trabajadora que haya participado en un incidente, cuasi incidente o accidente de trabajo y que esté sin riesgo vital y en condiciones de ser aplicado. Si la persona trabajadora debe ser trasladada a un servicio médico de urgencia producto de un accidente laboral, la muestra debe ser realizada por el personal médico del establecimiento hospitalario. Para ello Maquinarias THM S.A., informará a la mutualidad correspondiente la existencia de la política de la empresa para realizar el examen bajo la normativa vigente.

f) Por normativa de acceso a dependencias de una empresa: En el país y particularmente en la industria minera, para poder ingresar a sus dependencias en calidad de visita, contratista o subcontratista es necesario acreditar salud compatible con la faena minera, incluyendo drogas. Por lo tanto, si la empresa desea enviar a una persona trabajadora a faena, deberá hacer el test de A&D para que pueda ingresar a dichas instalaciones. Asimismo, el test de A&D puede ser nuevamente practicado en la faena por personal de la empresa mandante o minera como un mecanismo de control.

Artículo 153:

Casos especiales

Se consideran casos especiales y constituyen una excepción al consumo prohibido de drogas, las siguientes situaciones:

a) Trabajadores en tratamiento médico:

Toda persona trabajadora de Maquinarias THM S.A., al asistir a la consulta de un médico y en el momento que este profesional esté emitiendo la receta, deberá consultar si los medicamentos que les está recetando contienen alguna droga psicotrópica que pueda afectar sus capacidades psicomotoras.

En el caso de que el médico indique un tratamiento con fármacos que sean psicotrópicos, es responsabilidad de la persona trabajadora que ocupe un cargo crítico o de alta exposición a riesgos, describir al médico cuáles son las funciones que realiza y los riesgos a que está expuesto, como por ejemplo conducción de vehículos, operación de equipos, trabajos en altura, trabajos con piezas móviles, trabajos con exposición a químicos, trabajos con alta tensión, entre otros.

Cuando se presente este tipo de casos donde el consumo del fármaco indicado altere significativamente sus capacidades para desarrollar su función normalmente, el médico tratante deberá evaluar la posibilidad de otorgar una licencia médica, por el tiempo que involucre el tratamiento con fármacos y su recuperación total de sus facultades psíquicas y motoras. De no estimarlo necesario, deberá emitir un certificado de aptitud de la persona trabajadora para realizar sus funciones habituales, estando en tratamiento con el psicotrópico recetado.

Toda persona trabajadora que ocupe un cargo crítico con alta exposición a riesgos, que haya tenido licencia médica por consumo de psicotrópicos, deberá previamente a su reingreso a la empresa, obtener del médico tratante un certificado de alta de su enfermedad donde quede explícita la suspensión del consumo de fármacos o drogas que alteren sus capacidades. La persona trabajadora puede omitir si desea el diagnóstico de la enfermedad, pues lo importante es declarar que sus capacidades para desarrollar sus funciones habituales no están mermadas. Adicionalmente, deberá avisar al Departamento de Capital Humano por medio del registro de término de tratamiento.

En caso de ser necesario reasignar funciones en forma temporal a una persona trabajadora que esté con consumo de psicotrópicos, el jefe directo deberá evaluar detenidamente las nuevas funciones que puede asignar a la persona trabajadora durante el período en que esté en tratamiento.

b) Eventos de la empresa:

Con relación al consumo de alcohol en eventos de la empresa, que se realicen fuera de sus dependencias, como por ejemplo fiestas de fin de año, aniversario u otras, en la que signifique consumo de alcohol. Después del evento, las personas trabajadoras no podrán volver a sus funciones en forma inmediata, debiéndolo hacer al siguiente turno o inicio de la jornada laboral.

Las personas trabajadoras que conduzcan vehículos de la empresa no podrán beber alcohol en ninguna circunstancia. Existirá tolerancia cero en conformidad a la Ley de Tránsito.

Las personas que conduzcan vehículos propios en ocasiones como esta, es decisión bajo su exclusiva responsabilidad. En caso de hacerlo, es su responsabilidad el nivel de alcohol ingerido, no pudiendo en ninguna circunstancia superar los niveles de alcohol permitidos en la Ley de Tránsito.

c) Representación de la empresa:

En el caso de ingesta de alcohol fuera de los recintos de la empresa y en que se actúa en representación de ella y/o del cargo, como cóctel o almuerzos de negocios con clientes, autoridades en general, proveedores, etc, se recomienda a las personas trabajadoras de Maquinarias THM S.A., abstenerse de consumir alcohol y se prohíbe su consumo si conducen.

Las personas trabajadoras que tengan que volver a trabajar a las dependencias de la empresa, no podrán consumir alcohol, en tanto, aquellas que no regresen a las instalaciones, será su responsabilidad el hacerlo

con moderación y en caso de que tengan que conducir un vehículo personal o de la empresa, no podrán consumir alcohol en conformidad a la Ley de Tránsito.

d) Personas trabajadoras llamadas por emergencias:

En el caso de personas trabajadoras que se encuentren en sus casas y puedan ser llamados en caso de emergencia a la empresa, deben informar al momento del aviso si han consumido alcohol y no están en condiciones de presentarse en el trabajo. Las personas que tengan que conducir un vehículo personal o de la empresa, no podrán superar los niveles de alcohol permitidos en la Ley de Tránsito, siendo esto su responsabilidad.

Artículo 154:

Programa de orientación a la persona trabajadora

Entendiendo que el abuso y dependencia al alcohol y las drogas es una enfermedad tratable, Maquinarias THM S.A., proveerá orientación para que la persona trabajadora realice un tratamiento en alguna institución de beneficencia o sistema de salud. Maquinarias THM S.A. no dará ayuda económica de ningún tipo para estos tratamientos.

La empresa ha definido dos períodos o instancias para que los trabajadores voluntariamente soliciten esta orientación como parte del proceso de implementación de la política de A&D. La primera de ellas consiste en el período de marcha blanca. La segunda instancia es finalizada el período de marcha blanca y en cualquier momento, siempre que la persona trabajadora no haya sido detectada como positiva en un test de A&D, quedando en este caso sujeto a las medidas disciplinarias que establece la política de A&D y este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

La persona que solicita apoyo voluntario para superar su problema de abuso o dependencia del alcohol y/o las drogas, recibirá una entrevista de orientación impartida por el Departamento de Recursos Humanos, la cual podría derivar en una serie de sesiones de orientación en donde se le proporcione a la persona trabajadora la información necesaria para que pueda recibir tratamiento.

La persona trabajadora que se incorpore al programa de orientación se comprometerá por escrito a:

a) Asistir a la(s) sesión(es) de diagnóstico que sean necesarias.

b) No abandonar el tratamiento hasta ser dada de alta.

c) Autorizar la realización de controles de rutina para verificar el compromiso de abstinencia de drogas y/o alcohol.

d) Autorizar a la institución a cargo del diagnóstico y eventual tratamiento, para informar a la empresa, en términos generales, sobre el progreso de este o su incumplimiento.

Artículo 155:

Seguimiento a tratamientos

Mientras dure el tratamiento de la persona trabajadora, el Departamento de Recursos Humanos realizará acciones y actividades de seguimiento del tratamiento, tales como: control de asistencia de la persona trabajadora al tratamiento; evaluación por un médico psiquiatra o psicólogo especialista en adicciones, sobre los avances del tratamiento y obtención de una segunda opinión si procede; y testeo de A&D durante el tratamiento para inhibir el consumo.

Si la persona trabajadora se niega a incorporarse a un tratamiento o hace abandono del mismo, se pondrá término a la relación laboral de acuerdo con la legislación vigente, es decir, se pagará a la persona trabajadora todos aquellos conceptos a los que tenga derecho bajo la causal de despido.

Artículo 156:

Reinserción laboral

Una vez que la persona trabajadora ha finalizado el tratamiento y es dada de alta por el psiquiatra o psicólogo especialista en adicciones, la empresa a través del Departamento de Capital Humano analizará cada caso y evaluará el riesgo asociado a la reinserción laboral. Si el riesgo es controlado, se diseñará un programa de reinserción laboral específico para cada trabajador. La confección de este programa será realizada por el Departamento de Recursos Humanos, con el apoyo del Departamento HSEC.

En caso de que la persona trabajadora que se está reinsertando ocupe una posición definida como cargo crítico o de alta exposición a riesgos de accidentes, quedará inhabilitado de reasumir dicha posición u otra de características similares de criticidad, por el periodo de dos años. Esto tiene la finalidad de prevenir cualquier tipo de incidente que ponga en riesgo su integridad, la de sus compañeros o clientes, ante una eventual recaída.

La empresa tratará de acuerdo con sus posibilidades de reubicar a la persona trabajadora en un nuevo cargo de menor exposición a riesgos, de acuerdo a disponibilidad de cupos o vacantes en su estructura organizacional y el nivel de desarrollo de las competencias técnicas y genéricas que tenga la persona trabajadora para poder satisfacer los requerimientos de una nueva posición. Si no es posible reintegrar a una persona trabajadora con posterioridad al tratamiento por las situaciones descritas en los párrafos anteriores, la persona trabajadora será desvinculada, considerando Maquinarias THM S.A., que ha hecho una contribución a la sociedad al recuperar a una persona de este flagelo.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DE LOS EXÁMENES MÉDICOS Y PSICOSENSOMÉTRICS

Artículo 157:

Cuando la empresa, el organismo administrador de la ley o el Comité Paritario lo estimen necesario o según vencimiento, podrán enviar a examen médico a cualquier persona trabajadora, con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud.

El tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.

Artículo 158:

Todo persona trabajadora, antes de ingresar a la empresa, será sometido a un examen médico pre-ocupacional que indique la aptitud médica para el cargo al cual postula.

Artículo 159:

Es responsabilidad de toda persona trabajadora someterse a los exámenes requeridos por la empresa, así como proporcionar información veraz y completa en las fichas de antecedentes ocupacionales. Además, se espera que cumplan con las recomendaciones y tratamientos prescritos por los profesionales a cargo de dichos exámenes.

Cualquier intento de proporcionar información falsa o engañosa en los antecedentes proporcionados y/o solicitados por el organismo administrador o laboratorio designado por la empresa constituye una falta grave. Sin embargo, esta disposición se aplica siempre y cuando la información falsa ponga en riesgo la seguridad de la persona trabajadora ni la de sus compañeros.

Artículo 160:

La empresa desarrolla un plan de salud ocupacional, el cual establece la vigilancia epidemiológica en base a los grados de exposición y concentración de los agentes contaminantes presentes en el lugar de trabajo. El foco de este plan es disminuir los factores que pudieran eventualmente generar enfermedades profesionales. Toda persona trabajadora está obligada a asistir a las evaluaciones médicas determinadas en dicho plan, las que se realizan en la respectiva mutualidad.

Artículo 161:

Toda persona trabajadora que desempeñe funciones de conducción de vehículos o maquinarias en la empresa está sujeta a la aprobación de un examen psicosensotécnico riguroso. La vigencia de las licencias internas se determinará de acuerdo con las políticas establecidas para cada faena. Sin embargo, se establece la obligatoriedad de realizar un examen psicosensotécnico riguroso cada cuatro años para los conductores que deban renovar su carné interno, y anualmente para aquellos operadores de equipos pesados o responsables del transporte de personal. Esta medida se ajusta a las regulaciones del Reglamento de Seguridad Minera y tiene como objetivo garantizar la aptitud psicofísica de los conductores para la seguridad y el bienestar de todos los involucrados en las operaciones de la empresa.

Artículo 162:

Cualquier persona trabajadora que perciba una disminución en sus aptitudes técnicas, físicas y/o psicológicas, está obligada a informar de inmediato a su supervisión directa antes de realizar cualquier tipo de actividad, ya sea trabajo en altura, conducción, operación de equipos pesados, izaje de cargas u otras tareas. Esta comunicación es fundamental para garantizar la seguridad de la persona trabajadora y de quienes lo rodean. Dependiendo de la situación, la persona trabajadora puede ser reasignada a otras tareas dentro de la empresa o ser derivado a un centro de atención médica adecuado. Asimismo, es responsabilidad de la persona trabajadora informar si en su entorno familiar hay personas que padecen enfermedades infectocontagiosas, con el fin de tomar las precauciones necesarias para evitar la propagación de enfermedades en el lugar de trabajo.

Artículo 163:

Las personas trabajadoras que sufran de enfermedades comunes que puedan afectar su seguridad o salud en el trabajo, están obligadas a mantener al día sus controles médicos y tratamientos. Además, se recomienda encarecidamente a toda persona trabajadora que no esté sujeto a un programa de vigilancia epidemiológica que mantenga actualizado su "Examen de Medicina Preventiva" en la institución de salud correspondiente. Esta medida busca garantizar el bienestar y la seguridad tanto de la persona trabajadora como de los demás en el entorno laboral.

Artículo 164:

La empresa establecerá un sistema de exámenes preventivos para detectar la presencia de sustancias psicotrópicas y alcohol en las personas trabajadoras, con el objetivo de promover un entorno laboral seguro

y libre de alcohol y drogas. Este sistema busca salvaguardar el bienestar de las personas trabajadoras y garantizar la seguridad en todas las operaciones y procesos llevados a cabo dentro de la empresa.

Artículo 165:

Tales exámenes preventivos serán aplicados periódicamente, con una frecuencia errática, a un número de personas trabajadoras seleccionadas al azar o total. La selección se hará a través de un sistema que seleccionará automáticamente los nombres de las personas trabajadoras a examinar de entre la base de datos del personal de la empresa, sin exclusión de ninguno, sin importar su cargo. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la empresa para efectuar exámenes ocupacionales específicos de alcohol y drogas a una persona trabajadora o grupo de personas trabajadoras, especialmente si así lo exigen los procedimientos de seguridad del lugar en que se desarrollarán los trabajos o si así lo exige la ley.

Artículo 166:

Para la realización de los exámenes, cada persona trabajadora podrá ser citada de forma verbal o escrita, se indicará la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la toma del examen.

Los exámenes se practicarán a través de una empresa externa con reconocido prestigio y experiencia en la materia que la empresa determine, o por un organismo administrador del seguro de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley 16.744 (Mutuales).

Artículo 167:

Los exámenes podrán realizarse en las dependencias de la empresa o, en su defecto, directamente en las oficinas de la empresa de servicios de testeos o del Organismo Administrador del Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales o en las dependencias del mandante. En cualquiera de los casos, debe existir una infraestructura adecuada para la realización de los exámenes, que garantice la privacidad, comodidad y seguridad necesaria, con un estándar de higiene adecuado.

Artículo 168:

Al momento de iniciar el examen, la persona trabajadora deberá dejar constancia de su asistencia y aceptación al procedimiento de testeo. En éste deberá indicar su nombre, número de cédula de identidad y dirección, junto con señalar los medicamentos que está consumiendo, si tal fuera el caso. Estos formularios serán manejados únicamente por el encargado del proceso de testeo y de manera totalmente confidencial.

La empresa, además del alcohol, podrá testear aquellas drogas que estime necesario, siendo consideradas, entre otras, cocaína, marihuana, meta-anfetaminas, anfetaminas, opiáceos, benzodiacepinas u otros.

Los exámenes consistirán en la toma de muestras de fluidos corporales, pudiendo ser estos: orina, saliva, sangre, transpiración o eventualmente de pelo, y, en el caso del alcohol, también por medio de exhalación de aire.

En ambos casos, se utilizarán dispositivos individuales y desechables de uso laboral y que cumplen con los requerimientos técnicos mínimos establecidos. Entre ellos, que los dispositivos quedan automáticamente sellados una vez tomada la muestra, no siendo posible su adulteración y manipulación posterior.

Artículo 169:

Si el resultado del examen es negativo, la persona trabajadora será informada de este hecho inmediatamente. Si el resultado del examen es positivo, se le informará también de forma inmediata y se procederá según lo siguiente:

a) El test de alcohol se considera positivo si la persona tiene sobre 0,000 gr/l de alcohol en la sangre. Si el resultado es mayor a 0.000 gr/l, el Trabajador no podrá ingresar o retornar a sus funciones, sino hasta la jornada de trabajo siguiente. Todo lo anterior, es sin perjuicio de otras sanciones que pueda determinar el empleador y que están establecidas en el Título XVI de este Reglamento y en la Política de Alcohol y Droga de la empresa.

b) Para el caso de drogas, se considerará como resultado no negativo, si el test arroja la presencia de alguna droga, en este caso el trabajador quedará suspendido de sus funciones y se aplicaran las sanciones establecidas en el Título XVI de este Reglamento y en la Política de Alcohol y Droga de la empresa.

Artículo 170:

Los resultados positivos, conforme a lo señalado en el artículo anterior, darán lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en el artículo 72 de este Reglamento.

No obstante, lo anterior, tales resultados positivos podrán ser considerados como incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, tomando en cuenta la función, responsabilidades, importancia y otros elementos del cargo desempeñado por la persona trabajadora con examen positivo.

CAPÍTULO II: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 171:

De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la empresa y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 y el Decreto 44 del Ministerio del Trabajo del 27 de julio de 2024, serán obligatorias para la empresa y las personas trabajadoras.

Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad conforme a la ley.

Artículo 172:

La empresa ha determinado que el Comité Paritario de Casa Matriz, ubicada en la ciudad de Calama, será el Comité Paritario permanente, al que le corresponden las funciones señaladas en el artículo 159 y al cual se le aplican todas las demás disposiciones del Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 27 de julio de 2024.

Artículo 173:

La elección, constitución y plan de trabajo de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 27 de julio de 2024 y sus modificaciones.

Artículo 174:

Tanto la empresa como las personas trabajadoras deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 175:

El Comité designará un presidente y un secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo. La elección del representante de las personas trabajadoras que tendrá fuero se determinará conforme a lo establecido en la Ley 19.069, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicada el 30 de julio de 1991, 4° párrafo y siguientes del artículo 32.

Artículo 176:

Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, como ser protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminantes del aire, etc. La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;

- Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;

- Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención, o de seguridad y salud en el trabajo. Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;

- Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;

- Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;

- Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;

- Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

c) Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la Ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la empresa que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente. A su vez, el Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

d) Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.

e) Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de riesgos laborales.

f) Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.

g) Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.

h) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

Cabe señalar que el empleador entregará todas las facilidades para el correcto funcionamiento del Comité Paritario, así como del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 177:

Los Comités Paritarios permanecerán en funciones mientras dure la empresa, faena, sucursal o agencia.

CAPÍTULO III: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE FAENA

Artículo 178:

Maquinarias THM S.A. toma la figura de empresa principal en Casa Matriz de Calama. En las faenas, el cliente asume como empresa principal, debiendo éste tomar las responsabilidades y deberes señalados en el Decreto 76 Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica, publicado el 18 de enero del 2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 179:

La empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Faena, cuando el total de las personas trabajadoras que prestan servicios en la obra, faena o servicios sumados los propios y subcontratistas, sean más de 25, entendiéndose que los hay cuando dicho número se mantenga por más de treinta días corridos.

Artículo 180:

La constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Faena se regirá por lo dispuesto por el Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 27 de julio de 2024, y a lo dispuesto en el D.S. N° 76 cuando corresponda.

CAPÍTULO IV: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 181:

De la información de los riesgos laborales:

"Artículo 15, del Decreto 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. La entidad empleadora deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados".

Artículo 182:

La información que deba entregar la empresa a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

a) Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- Espacio de trabajo.

- Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
- Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.

b) Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.

c) Los procedimientos de trabajo seguro.

d) Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

e) Uso y mantención de los elementos de protección personal.

Artículo 183:

Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales, en las oportunidades y con la periodicidad que defina el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, la empresa deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a las personas trabajadoras, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género. La capacitación deberá consistir en un curso que tenga una duración de, al menos, 8 horas y en el que se aborden los siguientes temas:

a) Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.

b) Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice.

c) Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.

d) Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional.

e) Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la empresa.

f) Señalética en los lugares de trabajo.

g) Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios.

Esta capacitación podrá ser realizada por la empresa, a través de entidades acreditadas o con la asistencia técnica del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744 de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social. La capacitación se desarrollará preferentemente dentro de la jornada laboral, debiendo, en cualquier caso, emplearse metodologías que procuren un adecuado aprendizaje de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO V: DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Artículo 184:

La empresa deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Artículo 185:

Elementos que debe contener la matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos:

a) La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.

b) La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.

   La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.

   Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

   El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

   No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

   La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave.

   La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo

grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

CAPÍTULO VI: RESPONSABILIDADES

Artículo 186:

De acuerdo al espíritu de la Ley N°16.744, la responsabilidad en la Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales es tanto de los empresarios como de las personas trabajadoras, es por ello por lo que el papel que juegan el grupo de personas trabajadoras, supervisores y jefes de la empresa es de principal importancia.

Ellos serán los llamados a recibir las sugerencias de sus colaboradores y promover sus soluciones.

Artículo 187:

Será responsabilidad de los Administradores y de toda la línea de mando el hacer cumplir las Políticas de la empresa, así como de la legislación, normativa interna y la indicada por los clientes de Maquinarias THM S.A.

Por tanto, es necesario que todos los supervisores efectúen rondas permanentes a las obras, con objeto de detectar posibles acciones o elementos inseguros que pudieran ocasionar un accidente, y que las personas trabajadoras informen sobre las condiciones de peligro que detecten, para su control.

Artículo 188:

La empresa dispondrá de todos los elementos de protección necesarios para la Prevención de Accidentes; los supervisores serán responsables de solicitar oportunamente los elementos que se requieran.

Artículo 189:

Maquinarias THM S.A. desarrolla en sus obras un Sistema de Gestión Integrado, que establece para asegurar el cumplimiento de medidas obligatorias de seguridad. Se deberá trabajar con el concepto de “trabajo seguro” para alcanzar los siguientes objetivos:

a) Cumplir con el trabajo encomendado con la calidad y tiempo especificados.

b) Meta cero accidentes.

c) Proteger a personas, controlar los riesgos que enfrentan los trabajadores para evitar accidentes y enfermedades profesionales.

d) Controlar los riesgos que puedan afectar a equipos y maquinarias.

e) Capacitar a las personas trabajadoras.

f) Proteger el Medio ambiente

Artículo 190:

El Sistema de Gestión Integrado es aplicable y obligatorio en todas las obras de Maquinarias THM S.A., para el personal de la empresa y de subcontratistas.

Artículo 191:

Para desarrollar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se implementará un Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente, que se basa en los siguientes principios:

a) Liderazgo de los ejecutivos, jefaturas y supervisión de la empresa.

b) Todo accidente se puede evitar.

c) Seguridad es el resultado de un trabajo bien hecho.

d) La línea de mando identifica los riesgos e impactos, los evalúa y determina las medidas de control para evitar pérdidas de lesión a personas, equipos, instalaciones, materiales y ambiente de trabajo.

e) La prevención se orienta a fortalecer las debilidades de los sistemas de la empresa para operar de manera segura y respetando el medio ambiente.

f) La responsabilidad de mantener sistemas adecuados de trabajo es de todos, en especial de la línea de mando, capataces, supervisores, jefaturas, administradores de contrato, subgerentes y gerentes.

g) Nada justifica exponerse a riesgos incontrolados.

Artículo 192:

Una de las responsabilidades básicas y permanentes de la administración, es buscar y poner en práctica sistemas que ayuden a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones, sin accidentes. Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, la línea de mando debe:

a) Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, la persona trabajadora 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. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Las personas trabajadoras no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de las personas trabajadoras. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Artículo 193:

Cuando ocurren accidentes en Maquinarias THM S.A, se infringen principios, lesionando a las personas trabajadoras, dañando a sus familias, deteriorando los recursos materiales disponibles, demoras en la

entrega de los trabajos, deterioro de la imagen de THM ante las empresas mandantes, etc.

Asimismo, las causas que generan los accidentes son las mismas que afectan la producción, la calidad de los servicios, daños ambientales y lesiones a las personas trabajadoras.

De esta forma se enfoca a actuar sobre el origen del problema, determinada por investigaciones oportunas y rigurosas, que es el resultado de fallas, omisiones o debilidades de las operaciones.

Artículo 194:

Particularmente, la supervisión debe, entre otras funciones:

a) Verificar personalmente el cumplimiento de bloqueo en su área de trabajo, cada vez que se realice una intervención.

b) Revisar y verificar la correcta identificación de riesgos y sus medidas de control en terreno, por medio de las herramientas preventivas que se utilicen, tal como Análisis de Riesgo Operacional, Análisis de Trabajo Seguro, Hoja de Planificación de Tarea, entre otras.

c) Documentar la gestión que realiza en terreno.

d) Planificar y establecer la forma correcta de ejecutar los trabajos, instruir a su personal y asegurar su entendimiento.

e) Mantener un buen sistema de comunicación con las personas trabajadoras, jefaturas de otras áreas y, en particular, con su contra turno.

f) Previo al inicio de trabajos en altura, debe implementar barreras en el área, señalización de advertencia, control de acceso y verificación del uso del sistema personal de detención de caídas.

g) Mantener un sistema de control sobre las licencias y autorización de los conductores/operadores.

h) Mantener vigente las Hojas de Datos de Seguridad de las sustancias químicas peligrosas que se utilicen y la respectiva infraestructura para otorgar primeros auxilios en caso de contacto.

i) Asegurar que las condiciones de terreno sean seguras bajo zonas de riesgo de derrumbes, ya sea por la operación o por movimientos sísmicos.

CAPÍTULO VII: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 195:

La empresa deberá proporcionar a las personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo. Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

La empresa deberá contar con un procedimiento que considere la selección, uso y mantención de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que disponga la Autoridad Sanitaria. Tales elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

Asimismo, la empresa deberá contar con un programa de capacitación para las personas trabajadoras

sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

El contenido mínimo de estas capacitaciones debe considerar las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. La entidad empleadora deberá registrar estas actividades de capacitación, indicando, al menos, lo siguiente:

1. Actividades teóricas y prácticas.
2. Asistentes.
3. Relatores.
4. Resultados de las evaluaciones de aprendizaje.
5. Actividades de reforzamiento.

Toda persona trabajadora deberá usar los elementos de protección personal que le proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación de la persona trabajadora dar cuenta en el acto a su jefe si dichos elementos no le acomodan o si le molestan para efectuar el trabajo.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera. Queda expresamente prohibido en todo caso, el canje o préstamo de estos elementos entre las personas trabajadoras de la empresa.

Para solicitar nuevos elementos de protección personal la persona trabajadora está obligada a devolver los elementos que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida, culpable o intencional, la reposición será de cargo de la persona trabajadora. Toda persona trabajadora deberá informar en el acto al jefe inmediato, si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado.

Toda persona trabajadora deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba, en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo que disponga las normas.

El supervisor inmediato será responsable de controlar en su área o unidad de trabajo, el uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 196:

Por razones de higiene, todos los elementos de protección personal existentes en la empresa serán de uso estrictamente personal (no se podrán intercambiar entre las personas trabajadoras).

CAPÍTULO VIII: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 197:

La investigación de las causas de los siniestros laborales:

Cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a las personas trabajadoras y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la empresa deberá investigar, con enfoque de género y promoviendo la participación de las personas trabajadoras y sus representantes, las causas de tales siniestros, sea directamente o a través del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, cuando corresponda, con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

Para tal efecto, se deberá emplear la metodología de investigación que indique el organismo administrador de la Ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El procedimiento para considerar en caso de ocurrir un accidente con lesión a personas es el siguiente:

a) Todo accidente del trabajo por leve que este parezca debe ser informado en forma inmediata al jefe directo o a quién lo reemplace o dejando constancia en el Departamento de Prevención de Riesgos.

b) Los accidentes que no hayan sido reportados de acuerdo con el punto anterior se considerarán como falta grave de la persona trabajadora.

c) Cuando sea necesario enviar al accidentado a algún centro de atención médica, siempre debe ser ingresado a la mutualidad respectiva, salvo en caso de accidente grave, el cual debe ser dirigido al centro asistencial más cercano.

d) El jefe directo o el Departamento de Prevención de Riesgos debe llenar la Denuncia Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), en duplicado, una para el organismo mutual y otra para el archivo de la empresa, o bien, generando la DIAT electrónica en el portal del organismo administrador.

e) La persona trabajadora que hubiere tenido licencia por accidente del trabajo no podrá reintegrarse a trabajar sin el correspondiente certificado de alta laboral, el cual debe ser recibido y visado por el jefe directo.

Artículo 198:

Será obligación de cada persona trabajadora dar cuenta inmediata a su jefe directo o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos y en el cual haya tenido participación o conocimiento.

Artículo 199:

El jefe directo de la persona trabajadora accidentada tendrá la OBLIGACIÓN de realizar, en el lugar mismo del accidente, existan o no daños físicos o materiales, una acuciosa investigación de lo ocurrido e informará inmediatamente por escrito, al departamento de prevención y a la gerencia respectiva sobre el detalle de lo sucedido y las medidas inmediatas tomadas. El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones en las cuales debe participar.

Artículo 200:

Toda persona trabajadora está OBLIGADA a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Estas investigaciones tienen por objetivo detectar las causas directas y las fallas en la organización a fin de corregirlas y, en ningún caso, centrarse exclusivamente en determinar culpables.

Artículo 201:

Será OBLIGACIÓN de los jefes inmediatos, tramitar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se desprendan de las investigaciones de los accidentes.

Artículo 202:

En caso de accidente en el trayecto directo, la persona afectada, sus parientes o compañeros de trabajo deberán comunicarlo a la empresa en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al hecho, acreditándolo mediante parte de Carabineros o declaración de testigos y/o boleta de atención de cualquier centro asistencial.

Artículo 203:

Todo el personal que ocupa cargos tales como: Administradores, profesionales de terreno, supervisores generales: jefe de obras y capataces, jefes de turno o, cualquier otra persona que tenga personas trabajadoras a su cargo, tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Elaborar y controlar los procedimientos que permitan realizar un trabajo seguro.

b) Preservar la seguridad individual y colectiva del personal a su cargo.

c) Corregir en forma inmediata a la persona trabajadora que ejecute una práctica riesgosa.

d) Mantener el lugar de trabajo limpio, ordenado y en condiciones adecuadas, y, además, controlar el uso del vestuario y elementos de protección personal adecuados.

e) Otorgar rápidamente los primeros auxilios, en caso de lesiones del personal.

f) Informar e investigar todos los accidentes del trabajo y corregir sus causas.

g) Participar de las actividades indicadas por los asesores de prevención de riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

h) Inspeccionar periódicamente las herramientas y equipos de seguridad del personal a su cargo.

i) Mantener las áreas de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones seguras.

j) Controlar el estricto cumplimiento de todas las instrucciones y demás normas destinadas a la prevención de riesgos y, en especial, por aquellas que se refieren a las obligaciones y prohibiciones que señala este reglamento.

k) Cumplir con todas las actividades señaladas en el Plan de Prevención de Riesgos de la empresa.

TÍTULO V: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 204:

Si una persona trabajadora tiene alguna duda respecto al significado correcto o interpretación de alguna norma del presente Reglamento, deberá requerir la aclaración a su supervisor inmediato.

Artículo 205:

Las personas trabajadoras de la empresa están obligadas a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato y las de este Reglamento, particularmente deberá acatar las obligaciones que a continuación se señalan:

a) Cumplir con las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la empresa en la gestión de los riesgos laborales.
b) Participar en las actividades preventivas de la empresa.
c) Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, dispuesta por la empresa, el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley 16.744 u otras entidades competentes.
d) Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen.
e) Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de las personas trabajadoras.
f) Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de las personas trabajadoras.
g) Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
h) Informar oportunamente todos los síntomas o dolencias que sufran y que puedan originarse en el ejercicio de sus labores y en las condiciones y entornos de trabajo.
i) Observar las disposiciones de las normas del tránsito cuando con motivo de su desempeño laboral deban conducir vehículos motorizados, especialmente aquellas normas referidas a la velocidad máxima y a la observancia de las señales de seguridad vial.
j) Colaborar y observar las políticas de prevencion y control de los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas.
k) Someterse, cuando sean requeridos, a exámenes médicos periódicos para establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollen.
l) Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno.
m) Respetar y cumplir con todas las reglas que le conciernen directamente o afecten su conducta, o que se hayan impartido como instrucciones u órdenes.
n) Realizar en terreno rigurosamente los Análisis de Trabajo Seguro.
o) Informar inmediatamente al supervisor de toda situación que considere irregular y que signifique un riesgo.
p) Obedecer los avisos de seguridad, ya que con éstos se advierte al personal de los riesgos existentes.
q) Mantener las áreas de trabajo en estado de limpieza y orden, y mantener expeditas las vías de circulación.
r) Informar a su jefe directo, en forma inmediata, cuando le ocurra un accidente en su trabajo, con lesiones o sin ellas.
s) En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo, entre el lugar de trabajo y su casa - habitación o viceversa, debe informar de inmediato a Carabineros, asistencia pública o directamente a la Mutualidad correspondiente. En cualquiera de estos organismos deberá quedar constancia escrita.
t) Prestar toda clase de cooperación a las personas que efectúen la investigación de algún accidente.
u) Ser absolutamente veraz al informar sobre cualquier accidente.

v) Si se sufre de alguna enfermedad contagiosa, dar cuenta a su jefatura directa, de modo de evitar contagios y males mayores, la empresa guardará la debida reserva del nombre de la persona enferma.

w) Informar cualquier anormalidad respecto de equipos contra incendio.

x) Asistir a charlas, reuniones o cursos de seguridad que realice la empresa.

y) Usar correctamente y cuidar los equipos de protección personal, así como cualquier elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.

z) Toda persona trabajadora deberá dar cuenta inmediata a su jefe directo si su equipo de protección personal ha sufrido deterioro, solicitando su reposición.

aa) Toda persona trabajadora estará obligada a dar cuenta de inmediato a su jefe directo, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección personal, o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo. Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas, arnés u otros elementos personales de protección serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio.

bb) Todas las personas trabajadoras deberán respetar las siguientes normas de higiene, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

i. Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados.

ii. Las personas trabajadoras deberán cuidar su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón desinfectante, prohibiéndose el uso de aserrín, trapos u otros que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas. Queda estrictamente prohibido el uso de bencina o parafina.

iii. Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones decentes de conservación. Cualquier anormalidad deberá ser informada al jefe directo.

cc) Las personas trabajadoras son responsables de ejecutar conductas seguras para evitar accidentes del trabajo.

dd) Someterse a los tratamientos médicos que les prescriban sus médicos tratantes en caso de enfermedad o accidente.

ee) Someterse a los tratamientos antialcohólicos o de drogas prescritos por los facultativos cuando corresponda.

ff) Cumplir con lo indicado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

gg) Conservar y cuidar los elementos de trabajo entregados por la empresa.

hh) Los capataces, jefes de cuadrillas, supervisores, jefes de turno o área y otras personas responsables de la línea de mando y administrativa deben participar activamente en la prevención de riesgos y exigir el cumplimiento de tales reglas o instrucciones.

ii) Verificar, al inicio de su jornada de trabajo, el buen funcionamiento de los equipos, maquinarias y elementos de control con que deba efectuar su labor. Si observa defectos o fallas en los equipos y sistemas, debe dar cuenta de inmediato a sus superiores, sin perjuicio de las medidas que pueda tomar, conforme a lo que él esté autorizado.

jj) Instalar personalmente los dispositivos de bloqueo e identificación si ha sido designado para intervenir equipos y aislar energías.

kk) La persona trabajadora 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. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.

ll) La persona trabajadora 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. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta

de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.

mm)Toda persona trabajadora de un cargo crítico que por prescripción médica esté sometida a tratamiento con sustancias psicotrópicas o cualquier medicamento que a juicio de un facultativo altere significativamente sus condiciones psicomotoras, deberá informar a su supervisor directo para ser relevado de sus funciones de conductor, operador o tarea de alto riesgo, en tanto perdure el tratamiento.

nn) La persona trabajadora 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. La persona trabajadora que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.

oo) Toda persona trabajadora de un cargo crítico que por prescripción médica esté sometido a tratamiento con sustancias psicotrópicas o cualquier medicamento que a juicio de un facultativo altere significativamente sus condiciones psicomotoras, deberá informar a su supervisor directo para ser relevado de sus funciones de conducir, operar equipos o maquinaria, o en general tareas de alto riesgo, en tanto perdure el tratamiento.

pp) Toda persona trabajadora deberá informar a su jefatura directa si detecta irregularidades en los materiales, herramientas, EPP u otros elementos recepcionados. Además, tendrá la obligación de informar de manera inmediata si ocurre la pérdida de éstos.

Artículo 206:

Las personas trabajadoras que desempeñen funciones tales como chóferes, operadores y conductores estarán, según corresponda, especialmente obligadas a:

a) Portar permanentemente su licencia de conducir, permiso de circulación, comprobante de inscripción del vehículo, comprobante de revisión técnica, seguro obligatorio por daños y todo otro documento que en su caso exija la reglamentación vigente, todos los documentos deben estar al día.

b) Conocer y acatar la legislación de tránsito vigente, en especial lo referente a la correcta forma de conducir y operar el respectivo vehículo o máquina tanto dentro como fuera de los recintos de la empresa y al cumplimiento de los límites de velocidad y de la señalización de tránsito. Esto incluye la obligación de mantener la señalización del vehículo cuando así sea necesario y a retirarlas y reponerlas cuando corresponda.

c) El uso del cinturón de seguridad es obligatorio en todos los vehículos o maquinarias que dispongan del elemento.

d) Es obligación de toda persona operadora efectuar al inicio de su jornada de trabajo una inspección diaria, pre-operacional, mediante una lista de verificación, debiendo informar de inmediato a su jefe directo o supervisor cualquier desperfecto o anomalía que pueda presentar. En particular se debe revisar:

- Frenos, dirección y luces en perfectas condiciones de uso y funcionamiento.
- Neumáticos en buenas condiciones y con la correspondiente presión de aire.
- Parabrisas, vidrios traseros y laterales limpios y que permitan una perfecta visibilidad.
- Extintor cargado y en condiciones de funcionamiento adecuado.
- Espejos retrovisores en buen estado.
- Sistema de suspensión, resortes y amortiguadores en buen estado.
- Alarma de retroceso funcionando.
- Nivel de líquido limpiaparabrisas.
- El aceite del motor y diferencial en niveles normales y su engrase adecuado para el trabajo a

realizar.

- Batería y sistema eléctrico en buen estado.
- El sistema hidráulico en buen estado y sin fugas.
- El embrague y caja de cambios funcionando correctamente.
- El estado de cables y seguro del gancho, los limitadores de carga y el sistema de suspensión en buen estado, tratándose de grúas.
- Detectada cualquiera de las anomalías descritas con anterioridad, deberá abstenerse de conducir u operar el vehículo o maquinaria, hasta que ésta sea reparada por personal autorizado.
- Cumplir estrictamente las normas reglamentarias y las que se les impartan por la respectiva jefatura, en lo concerniente a la forma de conducir u operar el vehículo o máquina según se trate; al sistema, modalidad o técnica que debe emplearse en su cargamento, y a las demás prevenciones que sea necesario adoptar según sea el tipo de vehículo o máquina, el trabajo a desempeñar con él y la carga que deba transportar.

e) Someterse oportuna y periódicamente a los exámenes psicosensotécnicos y al cumplimiento de los requisitos de autoridad que les sean exigidos por las pertinentes normas para el ejercicio de sus labores.

f) Cumplir a cabalidad los respectivos Reglamentos Internos para conducción de vehículos u operación de maquinaria de los mandantes cuando sean aplicables.

g) Mantener su licencia municipal y licencia interna vigente, siendo su responsabilidad la renovación oportuna.

Artículo 207:

Las normas establecidas por la política de alcohol y drogas son aplicables a todas y cada una de las personas que se desempeñan dentro de la empresa, con independencia de su cargo, nivel de responsabilidades o rol al interior de ésta.

Artículo 208:

Las personas trabajadoras que se desempeñen en puestos de jefatura o supervisión obtendrán capacitación e instrucción especial referente a estrategias de derivación y abordaje de situaciones de consumo de alcohol y drogas. Adicionalmente, para que los objetivos, prohibiciones y procedimientos contenidos en este Reglamento sean conocidos por todas las personas trabajadoras desde el principio de la relación laboral, el tema relativo al alcohol y drogas será incluido en el proceso de inducción de quienes se incorporen a la empresa.

Artículo 209:

Cualquier persona trabajadora podrá manifestar su voluntad de obtener orientación respecto a las instituciones, según su previsión de salud, que pudieran ayudarla si tiene problemas derivados del consumo de drogas y abuso de alcohol.

TÍTULO VI: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 210:

Se prohíbe a todas las personas trabajadores en la empresa:

a) Ejecutar toda forma de violencia o acoso en el trabajo.
b) El consumo de alcohol y de drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas ilícitas o la ejecución de las labores bajo los efectos de alcohol o drogas.
c) La manipulación indebida de los dispositivos de seguridad y de protección.
d) La destrucción, retiro o dejar inoperantes, señales, elementos y dispositivos de seguridad e higiene instalados por la empresa. Además, usar los ficheros de seguridad u otros materiales destinados a la promoción del autocuidado y prevención de riesgos para colocar cualquiera otra clase de avisos o propaganda no autorizada.
e) La operación o intervención de maquinarias o equipos sin autorización.
f) El consumo de alimentos en los lugares de trabajo no autorizados.
g) Fumar en aquellos lugares y espacios de trabajo no habilitados para tal fin de conformidad a la ley.
h) No utilizar los elementos de protección personal.
i) Usar vestimentas y calzado que no cumplan las normas de seguridad.
j) Presentarse en condiciones de desaseo personal.
k) Vender o sacar fuera de la empresa los elementos de protección personal entregados por la empresa.
l) Retirar del recinto industrial ropa de trabajo y elementos de protección personal contaminado o en contacto con sustancias peligrosas.
m) Realizar trabajos en altura sin los sistemas de protección de detención de caídas.
n) No declarar o reportar accidentes ocurridos a causa o con ocasión del trabajo, así como incidentes de alto potencial o daño a la propiedad.
o) Ocultar los verdaderos motivos de un accidente.
p) Presentar, simular o tratar de sorprender a la jefatura declarando como accidente del trabajo lesiones que no hayan ocurrido a causa o con ocasión del trabajo.
q) Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar expresamente autorizado para ello.
r) Intervenir equipos, herramientas portátiles y manuales con la finalidad de reparar deficiencias de estos, sin tener la autorización y conocimiento para ello.
s) Intervenir sistemas eléctricos energizados o equipos con partes en movimiento y con potencial de causar lesiones.
t) Efectuar conexiones, reparaciones o trabajos eléctricos, sin estar autorizado y capacitado para ello.
u) Usar aire a presión u oxígeno para limpiarse la ropa, partes del cuerpo o dirigir el chorro a otras personas trabajadoras.
v) Usar equipos en mal estado (recursos no conformes) o con fines distintos para los que fueron diseñados.
w) Ajustar, reparar o lubricar maquinarias en movimiento.
x) Fumar, prender fuego, usar cocinillas eléctricas y otros artefactos con llamas abiertas o dispositivos eléctricos en todos aquellos lugares prohibidos por existir riesgos de incendios o explosiones, en particular polvorines y estanques donde existan almacenamientos de materiales combustibles y bodegas de gases comprimidos.
y) Ocupar espacios bajo extintores de incendio, mangueras o cualquier equipo contra incendio, como así también obstruir el libre acceso a estos equipos.
z) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene.

aa) Reutilizar envases de reactivos químicos, sólidos, líquidos o gaseosos para otros fines que los que fueron destinados, como, asimismo, envases que contenían materiales tóxicos destinados a trabajos de mantención y/o reparación de cualquier índole.

bb) Dejar clavos sobresalientes que puedan ser pisados por otras personas.

cc) Usar escaleras en mal estado o que no ofrecen seguridad por su inestabilidad.

dd) Dejar aberturas en el piso, sin la protección adecuada.

ee) Limpiar, lubricar, subir o bajar de máquinas o equipos en movimiento o disponerse a realizar tales acciones.

ff) Usar líquidos inflamables como: gasolina o parafina para limpiar equipos o piezas aceitadas.

gg) Usar productos químicos de uso industrial, en la limpieza y/o aseo de prendas de vestir y partes del cuerpo.

hh) Exponer a la fuente emisora cualquier tipo de instrumento destinado a la detección de algún contaminante de carácter químico, físico o biológico, que tiene como propósito objetivar (medir o tomar muestras) las exposiciones personales o ambientales de agentes de riesgo de daño a la salud, en forma maliciosa y/o negligente.

ii) Exponerse en forma deliberada o negligente a agentes causantes de enfermedades profesionales, sin la protección adecuada para cada caso. Agrava dicha falta el hecho de que la persona trabajadora esté afectada por alguna enfermedad profesional diagnosticada o que ha generado invalidez.

jj) Dormir, preparar y/o comer alimentos en el lugar de trabajo, salvo en los lugares expresamente autorizados para ello.

kk) Entrar a lugares de ingreso restringido sin la debida autorización.

ll) Transitar por lugares destinados exclusivamente a la circulación de vehículos motorizados, camiones de extracción, equipos de movimiento de tierra, de desplazamiento de equipo ferroviario (vías férreas), con excepción del personal que trabaje en reparación o mantención de estos.

mm) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.

nn) Viajar en tolvas o rampas de camiones, pick-up de camionetas, grúas y montacargas, en general, movilizarse en vehículos no aptos para el traslado de personal.

oo) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

pp) Utilizar equipos o herramientas que requieren permiso específico para operar sin la autorización correspondiente.

qq) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.

rr) Lanzar objetos de cualquier naturaleza, dentro y fuera del recinto de la empresa.

ss) Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado o desobedecer señalización de prohibiciones o restricciones.

tt) Se prohíbe a los trabajadores, cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y/o sistemas de transmisión descubiertos, el uso de elementos sueltos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles (bufandas, pelo/barba larga, audífonos, reloj, pulseras, collares, cintas ajustables del respirador, entre otras). En el caso que esta condición no pueda ser eliminada, se deben cubrir, ajustar o sujetar según sea el caso.

uu) Alterar, manipular, adulterar o violar los sistemas de aislamiento y bloqueo, lo que será considerado una falta grave.

vv) Anular, retirar, destruir u ocultar protecciones propias del diseño de equipos, herramientas portátiles y manuales.

ww) Guardar en los casilleros y/o llevar a sus domicilios reactivos químicos, explosivos y otras sustancias que puedan comprometer su salud, la de sus familiares o terceros.

xx) Ubicarse bajo cargas suspendidas o ubicarse en la línea de una liberación súbita de energía.

yy) No asegurar equipos materiales y objetos que podrían causar lesiones contra eventuales desplazamientos o caídas.

zz) Utilizar conos y cintas de peligro como guardas y protecciones en los equipos, dado que no constituyen barreras duras.

aaa) No asistir o no autorizar la asistencia a los controles de vigilancia médica habiendo sido citado conforme al Programa de Vigilancia Médica Ocupacional.

bbb) Facilitar vehículos, equipos o maquinarias a personas que no estén autorizadas para usarlos. Se exceptúa al personal que esté en curso de entrenamiento para operarlos, en cuyo caso deben estar bajo la tutela de un supervisor o instructor.

ccc) Promover o participar en juegos o bromas de cualquier tipo que puedan ser causa de accidentes del trabajo.

ddd) Falsear información utilizada en la elaboración de informes de la empresa.

Artículo 211:

Prohibiciones específicas para las personas trabajadoras que se desempeñen como conductores y operadores de equipos:

a) Conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas ilícitas.
b) Trasladar personal en vehículos que no estén diseñados para el transporte de personas tales como: excavadoras, retroexcavadoras, grúas horquilla, carros de transporte de materiales, motoniveladoras, cargadores frontales, etc.
c) Usar máquinas vehículos o cualquier otro equipo en tareas distintas a aquellas para las que fueron diseñadas.
d) Facilitar el vehículo, maquinaria o equipo a su cargo a personas ajenas a éste, sin expresa autorización del respectivo jefe directo o supervisor.
e) Cargar el vehículo excediendo el máximo permitido por sus características, desentenderse de las normas de seguridad que deben observarse en su estiba y transportar carga en vehículos no habilitados al efecto.
f) Transportar pasajeros en vehículos cargados con materiales.
g) Operar un equipo si éste presenta fallas en su operación.
h) Utilizar para cualquier fin que el teléfono celular permite, mientras conduzca u opere equipos o maquinaria mayor (Rodillo compactador, camiones tolva, motoniveladoras, bulldozer, camión pluma, etc.) o equipos livianos como camionetas, minibuses, o cualquier vehículo de tracción motorizada.
i) Preparar cualquier tipo de alimento ya sea bebestibles o comestibles mientras conduzca u opere equipos o maquinaria mayor o equipos livianos o cualquier vehículo de tracción motorizada.

Artículo 212:

Prohibiciones específicas relativas al consumo de alcohol y drogas. Se prohíbe:

a) El consumo, posesión, distribución y/o comercialización de drogas ilegales en los recintos de la empresa, de sus contratistas y en donde la persona trabajadora se encuentre en representación del empleador. En caso de conductas de tráfico de drogas ilícitas, sea esta compra o venta, al interior de las dependencias de la empresa, de las de sus contratistas, o en donde la persona trabajadora se encuentre en representación de la empresa, se realizarán las respectivas denuncias de las partes involucradas a carabineros o fiscalía.

b) El consumo, posesión, distribución y/o comercialización de alcohol o drogas lícitas sin prescripción médica, en los recintos de la empresa, de las de sus contratistas, o en donde la persona trabajadora se encuentre en representación del empleador.

c) Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o las drogas.

d) Negarse, sin causa justificada, a someterse a los exámenes de control toxicológico que se aplicaren siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento y en la Política de Alcohol y Drogas de la empresa.

e) Intentar adulterar por cualquier medio los resultados de los exámenes de alcohol y drogas que se apliquen.

f) Vulnerar o quebrantar las garantías de confidencialidad de información que diga relación con cualquier aspecto de carácter reservado perteneciente al proceso de control toxicológico aplicado a cualquiera de las personas trabajadoras de la empresa.

g) No cumplir con los compromisos adquiridos al ingresar a un programa de orientación para superar los problemas de adicción.

h) En el caso de aquellas personas trabajadoras que hayan convenido la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

Estas prohibiciones se entenderán referidas a cualquier tipo de bebida alcohólica y a todas las sustancias ilícitas, estupefacientes y psicotrópicas mencionadas en la Ley 20.000, debiendo entenderse incorporadas, además, las sustancias controladas como fármacos de uso terapéutico con potencial adictivo, a excepción de:

i. Personas trabajadoras en tratamiento médico: En caso de que una persona trabajadora se encuentre en tratamiento médico que contemple el consumo de algún psicotrópico que pueda afectar sus capacidades psicomotoras, deberá informar a la empresa, especialmente si sus funciones implican la conducción de vehículos o equipos pesados, trabajo en altura, manejo de sustancias peligrosas o cualquier otro tipo de actividad que implique riesgo.

ii. Eventos o representación de la empresa. El consumo de alcohol en los recintos de la empresa está prohibido, incluso en el ámbito de celebraciones u otras reuniones de carácter social que puedan autorizarse en su interior. Con relación al consumo de alcohol en eventos de la empresa, que se realicen fuera de sus instalaciones, sólo se permitirá el consumo de alcohol si no existe la obligación de retomar las funciones con posterioridad y bajo la exclusiva responsabilidad de cada persona trabajadora. Aun así, la prohibición se mantendrá para las personas que conduzcan vehículos de la empresa.

Artículo 213:

Se considerará negligencia inexcusable las siguientes acciones, sin perjuicio de otras que pudiera indicar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

a) No cumplir con los procedimientos de trabajo, habiendo sido capacitado y evaluado su comprensión.

b) Accidentes producidos intencionalmente por la víctima.

c) Actuar de manera temeraria, imprudente o descuidada, de tal magnitud que no admite excusa, pues, en los términos del actuar correctamente, ella implica en sí misma una falta intencional de cuidado gravísima.

TITULO VII: CONDICIONES ESPECIFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Artículo 214:

Obligaciones del empleador respecto a la persona trabajadora acogida a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

a) Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

b) Comunicar adecuada y oportunamente a la persona trabajadora las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si la persona trabajadora pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar a la persona trabajadora, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

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

d) En base a la matriz de riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

    i. Eliminar los riesgos;
    ii. Controlar los riesgos en su fuente;
    iii. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
    iv. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

e) Informar por escrito a la persona trabajadora acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a personas trabajadoras que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido

libremente por la persona trabajadora. La información mínima que deberá entregar el empleador a las personas trabajadoras considerará:

i. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
ii. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
iii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
iv. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
v. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
vi. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
vii. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
viii. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
ix. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
x. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
xi. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

f) Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:
    i. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
    ii. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
    iii. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de una persona trabajadora que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
g) Proporcionar a las personas trabajadoras, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
h) El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
i) Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
j) Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán

siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

k) El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización de la persona trabajadora acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el Organismo Administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

l) Respaldar documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

Artículo 215:

Obligaciones de las personas trabajadoras acogidas a modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo:

a) Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.

b) Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.

c) Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

d) Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 216:

Prohibiciones de las personas trabajadoras acogidas a modalidad a distancia o teletrabajo:

a) La persona trabajadora no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 217:

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

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

TÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO

Artículo 218:

"Artículo 61: (Decreto 44): El Reglamento Interno contemplará sanciones a las personas trabajadoras que infrinjan sus disposiciones, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. Las sanciones consistirán en amonestaciones escritas o multas en dinero, las que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo."

Artículo 219:

Se consideran faltas graves:

a) Todas aquellas que violen normas de seguridad y que pongan en riesgo la salud y la vida de las personas trabajadoras, se entiende por norma de seguridad aquellas establecidas por la empresa y las que establezcan los mandantes dentro de sus recintos industriales. También se considera dentro de este ámbito faltas establecidas como gravísimas en la Ley 18.290 (Ley del Tránsito), cuando sean cometidas en funciones de trabajo para la empresa;

b) Faltas de probidad debidamente comprobadas;

c) Conductas de acoso sexual;

d) Vías de hecho ejercidas por la persona trabajadora en contra del empleador o de cualquier persona trabajadora que se desempeñe en la misma empresa;

e) Injurias proferidas

f) Entrega a terceros ajenos a la empresa de información privilegiada o no, sin autorización de la jefatura inmediata.

g) Faltas a las Políticas de Prevención del consumo de Alcohol y Droga; Seguridad, Calidad y Medioambiente de la empresa, y al Código de Conducta y sus anexos.

h) Grave daño de imagen a la empresa.

i) Todas aquellas que constituyan una violación al presente Reglamento.

j) Las infracciones de las personas trabajadoras a las disposiciones del presente Reglamento o a las Normas Técnicas Específicas de Seguridad establecidas o a recomendaciones emanadas del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Organismo Administrador será sancionado:

- Cuando la infracción se ha producido por falta de atención a las instrucciones, no seguir el procedimiento de trabajo seguro y se deba a un error involuntario, se aplicarán la correspondiente reinstrucción sobre las normas no cumplidas.

- Cuando las normas de seguridad son violadas deliberadamente y/o conscientemente, o bien, cuando a la persona trabajadora se le hubiera advertido por escrito que nuevas infracciones serían sancionadas de manera más estricta, se aplicarán las siguientes acciones:

i. Carta de amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo que corresponda.

ii. Multas en dinero de acuerdo a lo establecido en el Artículo 61 del Decreto 44, de la Ley 16744. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad fijar el monto de la multa dentro de esos límites, en atención a la gravedad de la infracción.

iii. Amonestación verbal del jefe directo; con una amonestación por escrito por el jefe superior que tenga poder de administración, en caso de reincidencia y en último término, con multas aplicadas por la Gerencia General, las que podrán ser desde un 10% y hasta un 25% del sueldo o salario diario de la persona infractora. La empresa destinará el producto de las multas a la formación de un fondo de estímulo que será distribuido al término de la obra o más tardar en el mes de diciembre de cada año, entre las personas trabajadoras que se hayan destacado por su cooperación en las actividades de prevención de riesgos, previo descuento del 10% para rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley 16.744. La distribución de este fondo estará a cargo del Comité Paritario de cada faena.

iv. El último grado será la terminación de contrato, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 160 del Código de Trabajo.

Artículo 220:

La aplicación de las sanciones previstas en el Título precedente se sujetará al procedimiento siguiente:

a) La denuncia de la infracción la formulará el jefe inmediato de la persona trabajadora, al Administrador de Contrato en el caso de las faenas, y al Jefe de Capital Humano en las oficinas de la empresa.

b) El Administrador de Contrato o el Jefe de Capital Humano, notificará personalmente y por escrito del hecho denunciado a la persona trabajadora, ésta tendrá un plazo de tres días corridos para formular sus descargos por escrito.

c) Con el mérito de los descargos, si los hubiese, y con las demás probanzas que el Administrador de Contrato o el Jefe de Capital Humano haya recibido, fallará sin más trámite en un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de los descargos si los hubiere o desde la fecha de notificación de los cargos a la persona trabajadora, si no hubiese descargos.

Artículo 221:

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora, el Servicio de Salud deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario.

La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Organismo Administrador para los efectos pertinentes.

Artículo 222:

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

Artículo 223:

Las infracciones de tránsito y las correspondientes medidas disciplinarias son las siguientes:

a) Infracciones

I. LEVE	II. MENOS GRAVE	III. GRAVE	IV. MUY GRAVE	V. GRAVÍSIMAS
Transitar sin luces encendidas o en mal estado.	Exceder hasta en 15 Km, la velocidad máxima permitida.	Exceder entre 16 y 25 Km, la velocidad máxima permitida.	Exceder sobre 26 KM, la velocidad máxima permitida	Conducir bajos los efectos del alcohol y/o drogas
Tránsito con luces altas.	Estacionamiento en lugar prohibido.	Conducta irrespetuosa en controles.	No detenerse ante la señal "PARE" o no disminuir la velocidad en un Ceda el paso.	Falsificar documentos (licencias o documentación del vehículo)
Descender del vehículo sin instalar cuña.	Tomar o desembarcar pasajeros en lugares no habilitados.	Vehículo sin requerimiento para ingreso en área.	Manipular celular u otros aparatos de telecomunicación fuera de lo permitido por el cliente.	
Descender del vehículo con el motor en funcionamiento.	No utilizar cinturón de seguridad.	Transportar personal no dispuesto para ello (pick-up, cabina)	No utilizar el sensor de sueño u otro elemento definido para este propósito.	
Transitar con busca caminos encendidos fuera del área mina.	Conducir un vehículo cuya carga o pasajeros obstruyan la visual del conductor u obstruyan el sistema de dirección de frenos y de seguridad.	Transporte de pasajeros mayores a su capacidad de diseño.	Manipular, intervenir o impedir el funcionamiento de sensores de somnolencia o cámaras en el vehículo o equipo.	
Transportar carga sin contar con medios de sujeción.	Arrojar desde el vehículo desperdicios u otros elementos.	Conducir u operar equipo con licencia interna vencida o no adecuado al vehículo o equipo.	Adelantar en zona prohibida	
Transportar elementos que por efecto del movimiento del vehículo se esparcen en el camino de tránsito (contaminación ambiental).	No señalizar las maniobras.	Conducción con resultado de daño a la propiedad.	Transitar por sectores no autorizados (Camino y accesos habilitados)	
	No respetar el paso preferencial de vehículo de emergencia.	Estacionar frente a grifos de incendio.	Conducir sin contar con licencia municipal y/o licencia interna,	
	Conducir marcha atrás.	No controlarse en Garitas de acceso (en caso de que aplique).		
	Conducir vehículo sin realizar lista de chequeo.	Conducir vehículo con documentación vencida.		
		No respetar los signos y demás señales que rigen el tránsito.		
		Neumáticos en mal estado.		
		No respetar el derecho de paso de un peatón.		
		No respetar alertas de emergencias.		

b) Sanciones

Infracción	Medidas Permitidas por la Empresa
I. LEVE	Amonestación verbal o escrita, registro en el expediente disciplinario de la persona

	trabajadora.
II. MENOS GRAVE	Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo, registro en el expediente disciplinario.
III. GRAVE	Análisis del historial disciplinario, amonestación escrita, y en casos graves, despido justificado, con registro en el expediente disciplinario.
IV. MUY GRAVE	Después de una justificación, puede implicar el retiro de beneficios laborales, inhabilitación para ocupar ciertos cargos o funciones dentro de la empresa, y queda registrado en el expediente disciplinario.
V. GRAVÍSIMAS	Despido por falta grave, rescisión del contrato laboral, retiro de beneficios laborales, y se registra en el expediente disciplinario.

Artículo 224:

El incumplimiento de las "prohibiciones relativas a alcohol y drogas" por parte de cualquier persona trabajadora de la empresa, se considera una falta, aplicándose las siguientes medidas disciplinarias de acuerdo a su gravedad.

Independientemente de las medidas establecidas en el presente artículo, para aquellas personas trabajadoras considerados de alto riesgo, como mecánicos o del área mecánica que interactúan de manera permanente con maquinarias, partes móviles y trabajo en altura, así como conductores y operadores de equipos, cualquier resultado positivo verificado de alcohol y drogas se considerará una falta grave. Así mismo aquellos resultados que dieran positivo o no negativos en exámenes efectuados por el cliente y en sus dependencias.

1. Resultado positivo verificado a alcohol

En caso de que una persona trabajadora resultase con un resultado positivo a alcohol, es decir, con un nivel de alcohol en la sangre superior a 0,000 gr/l o escala equivalente, será informado inmediatamente al responsable de la política de la empresa, quién comunicará al gerente del área respectiva, siendo las medidas a tomar de acuerdo con el nivel de alcohol detectado las siguientes:

1.1 En el caso de que una persona trabajadora se presente a cumplir sus funciones con presencia de alcohol, es decir, sobre 0,000 gr/lt y menos de 0,300 gr/lt, se considera una falta leve a la presente política. En este caso, deberá ser separado en forma inmediata de sus funciones por 24 horas y se hará una carta de amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo. El día no trabajado será descontado y la persona trabajadora a su regreso deberá pasar por un test de alcohol previo a su ingreso. En caso de repetirse esta situación en otra oportunidad, se considera una falta grave y se hará una carta de amonestación escrita incorporando una multa económica - con copia a la inspección del trabajo - la que no podrá ser superior a un 25% de su remuneración diaria, monto que irá a un fondo de rehabilitación de alcohol y drogas.

1.2 En el caso de que una persona trabajadora se desempeñe o se presente a cumplir sus funciones bajo la influencia del alcohol, es decir sobre 0,31 gr/lt y hasta 0,79 gr/lt, se considera una falta grave. En este caso, deberá ser separado en forma inmediata de sus funciones por 24 horas y será trasladado al lugar donde pernocta por personal de la empresa, existiendo al menos dos personas testigos de este traslado. Adicionalmente, se hará una amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo. El día no trabajado será descontado y el trabajador a su regreso deberá pasar por un test de alcohol previo a su ingreso y un seguimiento que considera la realización de test de alcohol al menos dos veces a la semana previo a su ingreso a la faena o lugar de trabajo por un mes. En caso de dar un resultado positivo nuevamente en este período de seguimiento, o en una segunda oportunidad,

independiente del plazo transcurrido, será desvinculado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

1.3 En el caso de que un trabajador se desempeñe o se presente a cumplir sus funciones en estado de ebriedad, es decir sobre 0,8 gr/lt, se considera una falta muy grave. En este caso, deberá ser separado en forma inmediata de sus funciones y será trasladado al lugar donde pernocta por personal de la empresa, existiendo al menos dos personas testigos de este traslado. El día no trabajado será descontado y la persona trabajadora será desvinculada por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

1.4 En el caso de contratistas, el Departamento de Capital Humano informará al Administrador del Contrato para que la persona involucrada requiere hacer abandono de las dependencias de Maquinarias THM S.A., no pudiendo ingresar nuevamente.

2. Resultado no negativo verificado a drogas

2.1. Resultado no negativo verificado a drogas ilícitas

En el caso de que una persona trabajadora consuma, desempeñe o se presente a cumplir sus funciones con presencia de drogas ilícitas, se considera una falta muy grave al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y a la Política de Alcohol y Drogas y será desvinculado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

En caso de negación de consumo y si el informe del Organismo Administrador o laboratorios establecido por la empresa confirma el resultado positivo, será desvinculado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

2.2. Resultado positivo verificado a drogas lícitas

En el caso de que una persona trabajadora resultase no negativo “positivo” a drogas lícitas, es decir, consuma, desempeñe o se presente a cumplir sus funciones con presencia de drogas lícitas y este se desempeñe en un cargo crítico o de alta exposición a riesgos, será informado inmediatamente al Departamento de Capital Humano, quién comunicará al Jefe de Operaciones, Administrador de Contrato y al Departamento de Prevención de Riesgos del área respectiva.

En este caso, la persona trabajadora deberá presentar a Capital Humano, dentro de los 2 días hábiles siguientes al resultado, la receta y certificado médico que avale que el consumo de los fármacos recetados no afecta sus capacidades para desempeñar su cargo.

Si la persona trabajadora ha terminado el tratamiento y ha suspendido la ingesta de fármacos, deberá presentar un certificado de alta médica y completar el registro de término de tratamiento.

Se hará una carta de amonestación con copia a la Inspección del Trabajo a la persona trabajadora que desempeña un cargo crítico o de alta exposición a riesgos, si esta no presenta la receta y certificado médico que avale que el consumo de los fármacos recetados no afecta sus capacidades para desempeñar su cargo. La persona trabajadora a su regreso deberá pasar por un test de drogas previo a su ingreso y se le harán testeos periódicos durante tres meses.

En caso de que una persona trabajadora que desempeña un cargo crítico o de alta exposición a riesgo, incurra en una nueva falta, se considerara un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Si la persona trabajadora ocupa una posición “no crítica” o de bajo riesgo de accidentes, deberá presentar al Departamento de Capital Humano, la receta y certificado médico que avale que el

consumo de los fármacos recetados no afecta sus capacidades para desempeñar su cargo.

En este caso, si la persona trabajadora no presenta la receta médica, el Departamento de Capital Humano realizará una carta de amonestación al trabajador por consumo de fármacos psicotrópicos sin receta médica.

TÍTULO IX: DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

Artículo 225:

A continuación, se reproduce el Procedimiento de Reclamos establecido en la ley N°16.744 que corresponde a los artículos 76, 77 y 77 bis, y los artículos 76, 76 bis, 79, 80, 81, 90, 91, 93 y 94 del decreto supremo N° 101, de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

"De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley N°16.744, 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. La persona accidentada o enferma, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieran sido denunciadas 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación. En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a las personas trabajadoras la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas. Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

En el Artículo N°77 de la misma Ley, los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

en el Servicio de Correos.

En el Artículo N°77 bis, la persona trabajadora afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las mutualidades de empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según sea el caso, deberá concurrir ante el organismo de 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 volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiese sometido a exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

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

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

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

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

DECRETO N°101 (D.O. - 07.06.1968)

Artículo 76: El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin) la declaración,

evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.

b) Las Compin y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.

c) Las Compin, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.

d) Las Compin, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.

e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compin deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las Compin deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.

f) Las resoluciones que emitan las Compin y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para la persona trabajadora.

h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

j) En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

k) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades

Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.

<u>Artículo 76 bis:</u> Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

Artículo 79: La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

Artículo 80: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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 Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 81: El término de 90 días hábiles, establecido por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso, se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta.

Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 90: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

a) en virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,

b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comere dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 91: El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 93: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o

por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 94: Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TÍTULO X: DE LA REGULACIÓN DE ACTIVIDADES QUE INDICA RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 226:

La Ley de tabaco Nº 19.419, modificada por la Ley Nº 20.105 y Ley N°20.660, indica que se prohíbe fumar en los siguientes lugares;

a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.

b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

i. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
ii. Recintos donde se expendan combustibles.
iii. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
iv. En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

La administración de la empresa deberá determinar los lugares especiales habilitados para fumadores.

Artículo 227:

En los lugares de trabajo de la empresa, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos Administradores de Contratos, considerando sólo los patios o los lugares al aire libre.

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

TÍTULO XI: DE LOS ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

Artículo 228:

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en la empresa ocurriere un accidente del trabajo grave o fatal, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a todos los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

b) Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente y el caso de accidentes en empresas mineras al SERNAGEOMIN a través del cliente.

Artículo 229:

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas se establecen las siguientes definiciones:

a) Accidente fatal: Corresponde al accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

b) Accidente grave: Corresponde al accidente que produciendo lesión cumple con definiciones de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legales. Las definiciones operacionales que definen a un accidente grave comprenden aquellos que:

- Provoque 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 sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- Obligue a realizar maniobras de reanimación: 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).
- Obligue a realizar maniobras de rescate: aquellas destinadas a retirar a la persona trabajadora lesionada cuando ésta se encuentre impedida de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de una persona trabajadora desaparecida.
- Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 metros por encima del nivel más bajo tomado como referencia: se incluyen las caídas libres y /o con deslizamiento, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- Ocurra en condiciones hiperbáricas, como por ejemplo aquellas que ocurren a personas trabajadoras que realizan labores de buceo.
- Se sospecha intoxicación aguda por plaguicidas, considerada como la presencia de sintomatología en personas trabajadoras expuestos a plaguicidas.
- Los que involucren un número tal de personas trabajadoras que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Artículo 230:

El procedimiento a cumplir ante la ocurrencia de un accidente fatal o grave será el que a continuación se indica:

a) Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, la persona a cargo de la faena deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido

en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar. La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidente de trayecto.

b) El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

c) El responsable del área de trabajo deberá avisar en forma inmediata, sea por teléfono o radio a la administración, para que ésta informe inmediatamente el accidente del trabajo ocurrido tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi de Salud que corresponda. El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario DIAT al respectivo organismo administrador, en el que se debe indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave.

d) La persona encargada administrativa y quien lo subrogue debe efectuar la denuncia a:

i. La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o personalmente.

ii. La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o personalmente.

e) La persona encargada administrativa deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente:

i. Datos de la empresa (razón social y Rut), dirección de ocurrencia del accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido, nombre y número de cédula de identidad de la persona trabajadora., y los demás datos que le sean requeridos, utilizando para ello los formularios dispuestos por la Superintendencia de Seguridad Social.

f) Solo se podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección o a la SEREMI que corresponda, por las mismas vías señaladas anteriormente, cuando se hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad, y las prescritas por el organismo administrador, previa autorización de la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

Se debe señalar además que el procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

TÍTULO XII: DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Artículo 231:

La empresa promueve la consulta y participación de las personas trabajadoras o sus representantes cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional que puedan poner en riesgo grave la vida y salud de quienes los ejecuten, así como en las medidas adoptadas para controlarlo o mitigarlo. Promueve, además, de conformidad a las disposiciones de este Reglamento, la participación de las personas trabajadoras en todas aquellas actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Las personas trabajadoras podrán efectuar las denuncias ante los organismos fiscalizadores por las

infracciones e incumplimientos de la normativa preventiva que detecten y aquellas deficiencias que pongan en riesgo grave su vida y salud.
Las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo procurarán promover la realización de acciones de difusión y capacitación de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

Artículo 232:
Comunicación

a) Comunicaciones internas: La comunicación interna garantiza que todas las personas trabajadoras comprendan el Sistema Integrado de Gestión SIG, conozcan los peligros y riesgos asociados al desarrollo de las actividades que ejecutan, el plan de gestión para la reducción de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres en los lugares de trabajo, así como los objetivos del sistema u otros temas que puedan contribuir a la mejora continua. La alta dirección determina que los circuitos de comunicación entre los diversos niveles de la empresa serán idénticos a los descritos en el organigrama funcional, tanto en sentido ascendente como descendente. Asimismo, también deberá estar prevista la comunicación horizontal, dentro y entre las diferentes áreas de la empresa. La comunicación, además de la definida para la operatividad de cada procedimiento, se hará por medio de:

- **Correos electrónicos:** Por medio del envío de correos electrónicos se divulgará información relevante del SIG como políticas, responsabilidades, peligros y riesgos de seguridad, salud ocupacional, medioambiente y sus respectivas medidas de control, etc. Para su control se solicitará la confirmación de la lectura de la información enviada y se diligenciará cuadro de control relacionado.

- **Entrega de documentación /información del SIG:** Cuando proceda se solicitará la firma a las personas trabajadoras de la entrega de documentación/información relevante mediante el Formato de entrega de documentación del SIG.

- **Publicaciones:** La empresa compartirá información de interés a las partes interesadas.

- **Reuniones y charlas:** Impartidas por el departamento HSEQ, que convocará a todos los responsables de áreas, a quién estime oportuno a reuniones por áreas. Las reuniones estarán registradas mediante código QR. La documentación entregada en las charlas se archivará como registro.

- **Sugerencias:** Cada persona trabajadora es libre de hacer las sugerencias que crea oportunas, éstas pueden ser verbales, escritas mediante el formato de comunicación de sugerencias a su supervisor directo, quien será responsable de dar una respuesta a la misma, consultando si es preciso a su superior, o bien elevando la sugerencia como punto a tratar en una reunión si fuese necesario. Las sugerencias también se pueden realizar de forma anónima en los buzones dispuestos en los diferentes puntos de Casa Matriz, el Comité Paritario será responsable de canalizar con quien corresponda dichas sugerencias.

- **Reporte de actos y condiciones subestándar, incidentes, accidentes, no conformidades y oportunidades de mejora:** De acuerdo con el procedimiento validado para tal fin, las personas trabajadoras pueden reportar actos y condiciones subestándar a su superior inmediato, a las personas trabajadoras pertenecientes al Departamento de HSEC, a través del

formato de comunicación o en el buzón de sugerencias.

En cuanto a incidentes o accidentes, es obligatorio para todas las personas trabajadoras de la empresa reportar de inmediato, pudiendo usar los medios anteriormente mencionados, pero privilegiando los medios de comunicación directos, tales como: radios de comunicación o reporte verbal directo a jefaturas.

Respecto a las no conformidades y oportunidades de mejora, estas se podrán comunicar a través de la plataforma de la empresa Control Tower Safety.

b) Comunicación a contratistas y visitantes: La comunicación a las personas contratistas se realizará según el trabajo a desempeñar. Como principio básico deben ser comunicados siempre de los riesgos inherentes al lugar de trabajo y el Plan de Emergencia asociado al área, antes de la realización de cualquier trabajo.

Por su parte el contratista está obligado a informar a Maquinarias THM S.A. los riesgos inherentes a la actividad que desarrollará, para ello se apoyará en el documento de Análisis de Riesgos Operacionales (ARO). El responsable HSEQ o el supervisor del contrato será el encargado de la petición de los registros mencionados.

Para cumplir con los requisitos de la Ley de Subcontratación en cuanto a comunicaciones, es importante establecer controles específicos para los contratistas. Esto incluye la firma de contratos claros que establezcan las responsabilidades y obligaciones de ambas partes, así como la implementación de canales de comunicación formales y directos. Además, se debe proporcionar a los contratistas la información relevante sobre riesgos y normas del lugar de trabajo, brindar capacitación específica, monitorear su desempeño y establecer un sistema de reporte de incidentes. Asimismo, se recomienda evaluar a los proveedores antes de su contratación y llevar a cabo evaluaciones periódicas del desempeño. Estos controles garantizarán una comunicación efectiva y el cumplimiento de los requisitos legales en materia de subcontratación.

c) Comunicaciones externas: La empresa considera comunicación externa a toda aquella información que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización o a aquellas comunicaciones verbales o escritas recogidas, documentadas y para las cuales se emitirá respuesta.

Estas comunicaciones las pueden realizar las diferentes partes interesadas como clientes, socios, proveedores, entes de control, entre otros. Para estos casos se archivará la solicitud o documento y la contestación a la solicitud.
Si las partes externas interesadas solicitan a la organización información acerca de su SIG, el responsable HSEQ junto a Gerencia darán oportuna respuesta, dejando constancia de la comunicación emitida.

Maquinarias THM S.A. utilizará los siguientes canales: Comunicaciones directas (actas, carta contractual), correos electrónicos y correo certificado.

Las peticiones de información, las denuncias, quejas, etc., pueden realizarse telefónicamente o por escrito a la empresa con carácter general o a las diferentes dependencias con carácter particular. Cuando las comunicaciones vayan dirigidas en general, la persona que recibe la comunicación la pondrá en conocimiento del área a la cual corresponda. Cuando se requiera respuesta, el líder del área involucrada junto al responsable HSEQ emitirá comunicado de respuesta con base al procedimiento de emisión de comunicaciones. El área que recibe la petición denuncia o queja llevará un registro de tales cuestiones, donde dejará constancia del motivo, así como la decisión y contenido de la respuesta, en el caso de que proceda su contestación.

Estos documentos se deberán:

- Poner a disposición de todas aquellas personas que la requieran.
- Remitir copias de esta a las entidades que la soliciten.
- Será propuesta y redactada por el líder del proceso, revisada por el responsable HSEQ, aprobada y firmada por la gerencia.

Artículo 233:
Participación

Maquinarias THM S.A., establece los siguientes mecanismos de participación de las personas trabajadoras:

- Participación en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y control de estos. Así como en la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales. De acuerdo con lo establecido los procedimientos correspondientes. Las personas trabajadoras deberán participar en el levantamiento de procesos de sus áreas y las matrices de riesgos asociadas.
- Participación en el reporte de acciones y condiciones subestándar, como también en todo lo referente a calidad y medio ambiente.
- Participación en el reporte e investigación de incidentes y accidentes. Según el procedimiento establecido para tal fin.
- Participación en los procedimientos de trabajo seguro, instructivos de trabajo u otros documentos de la misma índole.
- Participación en los simulacros de seguridad, salud en el trabajo y medioambiente.
- Participación en la modificación de las políticas de la empresa.
- Participación en la selección de los elementos de protección personal.
- Participación en el SIG que incluye capacitaciones y actividades relacionadas con el SIG.
- Participación en actividades orientadas a la prevención de riesgos y la promoción de salud en el trabajo.

Artículo 234:
Consulta

Las personas trabajadoras pueden realizar la consulta de:

- Los registros relativos a su salud solicitándolos a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó, garantizando la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.
- Los manuales, procedimientos e instructivos del SIG.
- Las matrices de riesgo, los procedimientos de trabajo seguro, los instructivos de trabajo,
- Las políticas, la misión, la visión y demás que requiera para el desempeño de sus funciones bajo los requisitos de las normas adoptadas por la empresa.
- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías.
- La organización y desarrollo de las actividades orientadas a la prevención de riesgos y la promoción de salud en el trabajo.
- Los procedimientos de información y documentación.

- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud.

Nota: Existe un plazo de 15 días, que una vez transcurridos, si no ha habido reclamación alguna por parte de las personas trabajadoras, la Dirección de la empresa presupone la conformidad de los consultados, ya que no ha habido reclamaciones. En caso de que las personas trabajadoras den su opinión a la consulta será estudiada y valorada por la Dirección.

El formulario de participación y consulta es una herramienta diseñada para que las personas trabajadoras y otras partes interesadas puedan expresar sus inquietudes, consultas, sugerencias o solicitudes relacionadas con aspectos relevantes de la organización. Este formulario tiene como objetivo promover la comunicación abierta, transparente y bidireccional, fomentando la colaboración y el intercambio de ideas entre todas las personas trabajadoras.

TÍTULO XIII: DEL PLAN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL CENTRO DE TRABAJO

Artículo 235:
La empresa implementará un Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD) con el fin de proteger la vida, salud e integridad de las personas trabajadoras frente a amenazas naturales o antrópicas.

La Gerencia General designará una persona coordinadora del plan. Se conformará un Comité de Gestión del Riesgo de Desastres (CGRD), que incluirá representante de diversas áreas según el tamaño del centro de trabajo.

Artículo 236:
El Plan constará de al menos las siguientes etapas:

- Diagnóstico de riesgos y recursos: Identificación de amenazas, vulnerabilidades y capacidades internas mediante la metodología AIDEP.
- Planificación de la respuesta: Desarrollo de Planes de Emergencia por amenaza específica (sismo, incendio, corte de agua/luz, asalto, etc.) según metodología ACCEDER.
- Implementación y mejora continua: Realización de simulacros y simulaciones al menos semestrales, evaluación post-evento y ajustes al plan.

Artículo 237:
Respecto a la sensibilización y capacitación, se promoverá activamente la participación de las personas trabajadoras mediante campañas informativas, jornadas de capacitación y actividades prácticas. Se mantendrá registro de capacitaciones y actividades de prevención.

Artículo 238:
Tanto Casa Matriz, como en las faenas, se deberá contar con planes frente a sismos, incendios, cortes de suministro básico, situaciones de violencia u otro tipo de emergencias.

Artículo 239:

Ante riesgos inminentes (conforme al Artículo 184 bis del Código del Trabajo), la empresa deberá informar inmediatamente sobre los riesgos, adoptar medidas correctivas y suspender los trabajos cuando sea necesario.

Artículo 240:

El PRRD será revisado anualmente y/o tras eventos críticos, ajustándose según los aprendizajes obtenidos.

Artículo 241:

Todo el proceso del PRRD (diagnósticos, mapas de riesgos, planes, simulacros y mejoras) será documentado y archivado para su trazabilidad y evaluación.

TÍTULO XIV: DEL CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A SILICOSIS

Artículo 242:

Silicosis

La silicosis es una enfermedad ocupacional reconocida a nivel mundial como uno de los principales problemas de salud laboral. Se trata de una fibrosis pulmonar incurable y, en muchas ocasiones, progresiva, causada por la exposición prolongada a la sílice. Esta enfermedad conlleva discapacidad permanente y una disminución significativa en la expectativa de vida, teniendo un impacto devastador en las familias y representando una carga importante para las economías nacionales y los sistemas de seguridad social, debido al ausentismo laboral, la pérdida de días de trabajo, las discapacidades y los costos asociados a la atención médica y rehabilitación.

En el marco de su compromiso con la salud y seguridad de las personas trabajadoras, la empresa implementará un programa integral de control de la exposición a la sílice. Este programa se basará en una caracterización exhaustiva de la exposición a la sílice, que incluirá los siguientes aspectos:

a) Conocimiento detallado del proceso productivo y sus etapas.
b) Identificación de los ciclos de trabajo y su impacto en la exposición a la sílice.
c) Evaluación de los riesgos mediante la elaboración de mapas de riesgo específicos.
d) Análisis de los turnos y horarios de trabajo, así como de la altitud geográfica donde se desarrollan las actividades laborales.
e) Identificación de los puestos de trabajo y actividades con mayor riesgo de exposición a la sílice.
f) Definición de las etapas críticas del proceso y establecimiento de límites de exposición.
g) Implementación de medidas de control basadas en las mejores prácticas disponibles.
h) Evaluación continua de la eficacia de las medidas de control implementadas.

El objetivo de este programa es prevenir la silicosis y proteger la salud y seguridad de todas las personas trabajadoras.

TÍTULO XV: DEL CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A RUIDO

Artículo 243:

Ruido laboral

La hipoacusia profesional es una condición auditiva que resulta del impacto prolongado y excesivo del ruido industrial en el lugar de trabajo. Este deterioro progresivo de la audición se produce debido a la alteración del metabolismo celular en el órgano de corti, lo que conduce a una disminución de la capacidad auditiva. La hipoacusia laboral inducida por el ruido es una enfermedad que se desarrolla con la exposición crónica a niveles elevados de ruido. Es fundamental comprender que, cuando se detectan síntomas y signos de alteración auditiva, el daño ya está presente y podría haberse prevenido con la implementación de medidas específicas de control. Dado que la hipoacusia es irreversible, la prevención se convierte en la medida más importante para proteger la audición de las personas trabajadoras.

La empresa llevará a cabo la evaluación y control de la exposición al ruido a través de su programa de salud ocupacional, en conformidad con el "Protocolo sobre normas mínimas para el desarrollo de programas de vigilancia de la pérdida auditiva por exposición a ruido en los lugares de trabajo" (PREXOR), el cual incluirá los siguientes aspectos:

a) Identificación de áreas y procesos con mayor exposición al ruido.

b) Determinación de las fuentes de ruido presentes en el lugar de trabajo.

c) Evaluación de los puestos de trabajo que implican una exposición significativa al ruido.

d) Establecimiento del número de personas trabajadoras expuestas en cada puesto de trabajo.

e) Análisis de los ciclos y tareas asociados a cada puesto de trabajo, incluyendo los tiempos de exposición.
f) Implementación de medidas de control del ruido, tanto ingenieriles como administrativas, así como el suministro de elementos de protección personal (EPP) cuando sea necesario.

Artículo 244:

El programa de salud ocupacional definirá los tipos y la periodicidad de las evaluaciones médicas a las que las personas trabajadoras deban someterse obligatoriamente, así como el contenido del programa de capacitación que deben recibir las personas trabajadoras.

TÍTULO XVI: DEL TRABAJO EN ALTURA GEOGRÁFICA

Artículo 245:

Los siguientes conceptos son importantes en trabajos en altura geográfica:

a) **Gran Altitud:** altura geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en donde la mayoría de los individuos tiene cambios fisiológicos, anatómicos y bioquímicos reversibles.

b) **Extrema Altitud:** altura geográfica igual o superior a 5.500 msnm, en donde el ser humano no es capaz de aclimatarse, pero puede permanecer períodos cortos de tiempo con riesgo elevado para su salud.

c) **Exposición a hipobaria intermitente crónica:** exposición discontinua de los trabajadores a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia mínima del 30% de ese tiempo en sistemas de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud.

d) **Hipobaria:** disminución de la presión barométrica con respecto al nivel del mar.

e) **Aclimatación en altitud:** procesos fisiológicos que se inician cuando una persona se expone a una disminución de la presión atmosférica, cuya principal acción es la disminución de la disponibilidad de oxígeno inspirado, lo que puede durar semanas o meses, ellos tienen la finalidad de mitigar el efecto de la caída del aporte del oxígeno a nivel celular y mejorar la capacidad del organismo a tolerar la gran altitud,

y comprenden:

a. **Acomodación:** como la primera fase de respuesta del organismo en forma inmediata frente a la hipoxia, que podrá ser leve o marcada dependiendo del grado y causa de la hipoxia. Los mecanismos son: la hiperventilación y un aumento de la frecuencia cardíaca.

b. **Aclimatación adquirida:** la que ocurre en personas que habitan a baja altitud y trabajan sobre los 3.000 metros sobre el nivel del mar y pasan semanas o meses en la altura. Es la forma más común de aclimatación.

c. **Aclimatación natural o adaptación:** es la alcanzada por personas que nacen y/o se desarrollan en la infancia y adolescencia en altitud, como resultado de una exposición prolongada, permitiéndole la sobrevida y la mantención de la actividad fisiológica en el medio en que habita.

Artículo 246:

A esta altitud, la disponibilidad de oxígeno para el normal funcionamiento del organismo es menor. Por esta razón una persona que no está aclimatada podría experimentar una serie de síntomas que se conocen con el nombre de puna, soroche o mal de altura.

La respuesta de las distintas personas a esta condición es muy variable y generalmente no está relacionada a la condición física, edad ni otros factores.

Los síntomas del mal de altura son:

i. Dolor de cabeza de grado variable.
ii. Dificultad respiratoria de grado variable.
iii. Falta de apetito, sensación nauseosa.
iv. Malestar general, problemas para dormir.
v. Mareos, que pueden evolucionar hasta un severo compromiso del estado general, falla pulmonar, edema cerebral u otra patología grave.

Artículo 247:

Es obligatorio para todas las personas trabajadoras de la empresa, contar con exámenes preocupacionales, ocupacionales y post-ocupacionales que permitan certificar mediante un examen las buenas condiciones de salud que presentan, en el cual deberá haber constancia que no existan alteraciones que impidan su desempeño en Gran Altura Geográfica (sobre 3.000 metros del nivel del mar).

TÍTULO XVII: DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA LEY N° 20.001 y 20.949

Artículo 248:

Las siguientes normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud a las condiciones físicas de la persona trabajadora, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varias personas trabajadoras.

La empresa velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que la persona trabajadora que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una

formación satisfactoria respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar a fin de proteger su salud.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 Kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo Nº 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley Nº 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, **Decreto Supremo Nº 48 que Introduce Modificaciones en el Reglamento para la Aplicación de la Ley N° 20.001, que Regula el Peso Máximo de Carga Humana, contenido en el Decreto Supremo N° 63, de 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social** y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

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

TÍTULO XVIII: DE LA PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA LEY Nº 20.096

Artículo 249:

Con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la ley N° 20.096 que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley Nº 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a las personas trabajadoras cuando puedan estar expuestas a radiación ultravioleta, los rayos ultravioletas (UV) son un tipo de energía invisible emitida por el sol y que forma parte del espectro de la luz. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes Nºs. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente”. Maquinarias THM S.A., señala las respectivas protecciones en el Título XXIII Riesgos Específicos del presente reglamento.

TÍTULO XIX: DE LOS TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS

Artículo 250:

La empresa determinará por medio del programa de salud ocupacional, tomando como referencia el “Protocolo de Vigilancia Ocupacional por Exposición a Factores de Riesgos de Trastornos Musculoesqueléticos”, publicado en el Diario Oficial el 28 de diciembre del año 2024. Este protocolo tiene como objetivo establecer un sistema integral de monitoreo y seguimiento, que permita identificar, prevenir y controlar los factores de riesgo ambientales y laborales asociados a las enfermedades musculoesqueléticas, con el fin de promover ambientes de trabajo saludables y reducir la incidencia y el

impacto de estas enfermedades en la población trabajadora en Chile.

Entre sus objetivos específicos se destacan:
• Estandarizar la vigilancia ambiental de factores de riesgo TMERT,
• Establecer criterios de evaluación y periodicidad,
• Identificar a trabajadores expuestos a factores de riesgo TMERT,
• Realizar pesquisa precoz de Enfermedad Profesional por TMERT,
• Aportar información para tomar decisiones en programa de vigilancia,
• Evaluación periódica de efectividad de medidas y sus ajustes.

TÍTULO XX: DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES

Artículo 251:
La empresa, a través del programa de salud ocupacional y en base al "Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo", identificará la caracterización de la exposición a dichos riesgos mediante la aplicación del Cuestionario CEAL-SM/SUSESO. La aplicación del método consta de siete pasos, los cuales deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta, a continuación, se indican los pasos mencionados:

1. Formación del Comité de Aplicación.
2. Difusión / sensibilización.
3. Aplicación del cuestionario.
4. Presentación de resultados, discusión y análisis. Diseño de medidas.
5. Inicio de ejecución de medidas.
6. Monitoreo y verificación de medidas.
7. Inicio proceso de reevaluación.

Dependiendo de los resultados obtenidos del cuestionario, la empresa tomará medidas de acción que promuevan el control de los riesgos psicosociales en el lugar de trabajo.

TÍTULO XXI: DE LAS NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19
(El 31 de agosto de 2023 el ministerio de salud dio término a la alerta sanitaria)

Artículo 252:
Aspectos generales:
Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19). El Covid-19 es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2, que se transmite principalmente por contacto directo con las secreciones respiratorias de personas infectadas.

Síntomas:
Los síntomas del COVID-19 pueden ser leves, graves o incluso fatales. Algunos de los síntomas más comunes incluyen:

- Fiebre (37,8 °C o más)
- Tos
- Dificultad para respirar
- Dolor en el pecho
- Dolor de garganta
- Dolor muscular
- Cansancio extremo
- Dolor de cabeza
- Pérdida del olfato o del gusto
- Diarrea
- Clasificación de casos vinculados a Covid -19:

Caso sospechoso: Persona que presenta uno o más síntomas compatibles con COVID-19 y que no tiene otra causa conocida para sus síntomas.

Caso confirmado: Persona que tiene un resultado positivo de una prueba de PCR o antígeno para COVID-19.

Caso confirmado asintomático: Persona que tiene un resultado positivo de una prueba de PCR o antígeno para COVID-19, pero no presenta ningún síntoma.

Caso probable: Persona que presenta un cuadro clínico compatible con COVID-19 y que tiene un vínculo epidemiológico con un caso confirmado, pero no tiene un resultado positivo de una prueba de PCR o antígeno para COVID-19.

Contacto estrecho: Se considera contacto estrecho a aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19 al menos 2 días antes del inicio de síntomas del enfermo y hasta 10 días después del inicio de síntomas. El contacto debe haber ocurrido a una distancia menor de 2 metros y durante al menos 15 minutos.

Obligaciones de la empresa en el contexto del fin de la alerta sanitaria:
Si bien la Alerta Sanitaria por COVID-19 ha finalizado en Chile, la empresa aún tiene la obligación de mantener ciertas medidas de prevención para proteger la salud de las personas trabajadoras. Estas medidas incluyen:

- Fomentar el lavado frecuente de manos con agua y jabón o alcohol gel.
- Promover el distanciamiento social entre las personas trabajadoras, siempre que sea posible.
- Mantener una ventilación adecuada en los espacios de trabajo.
- Implementar un protocolo de limpieza y desinfección regular de las instalaciones.
- Proporcionar a las personas trabajadoras equipos de protección personal (EPP) adecuados, cuando sea necesario.
- Ofrecer a las personas trabajadoras la posibilidad de trabajar desde casa si es posible.
- Capacitar a las personas trabajadoras sobre las medidas de prevención y control del COVID-19.

En caso de persona trabajadora contagiada por COVID – 19:
Si una persona trabajadora presenta síntomas compatibles con COVID-19, debe informar inmediatamente a su jefatura y no debe asistir al trabajo. La persona trabajadora debe realizarse una prueba de antígeno y enviar los resultados a su jefatura antes de su reincorporación al trabajo.

Dejamos constancia en este reglamento que Maquinarias THM S.A. cumplió con todas las obligaciones de informar mientras duró la alerta sanitaria en Chile.

TÍTULO XXII: DE LAS NORMAS SOBRE VIDA Y RESIDENCIA EN HOSPEDAJES

Artículo 253:

Objetivos y Generalidades

La presente norma contiene las obligaciones, deberes, derechos y prohibiciones relativos al comportamiento, higiene y seguridad a que debe ceñirse el personal de Maquinarias THM S.A., subcontratos y demás usuarios, durante su permanencia y vida en las dependencias de hospedajes, hostales, campamentos, hoteles u otros que permitan pernoctar durante el turno laboral. Estas normas sólo tienen por objeto una buena convivencia y armonía entre todas las personas trabajadoras y colaboradores que hacen uso de dichas dependencias.

Será obligación de todos los usuarios velar y salvaguardar las instalaciones y dependencias de hospedaje, así como el cumplimiento de esta norma. Se considerará falta grave a las obligaciones que impone el presente reglamento a las infracciones a cualquiera de las obligaciones que a continuación se señalan.

Artículo 254:

Residencia en hospedaje

La residencia tiene el carácter único de dormitorio, destinándose para tal efecto el uso de una pieza con el mobiliario necesario para pernoctar durante el tiempo que se debe permanecer en el trabajo.

Será obligación de la persona trabajadora al llegar al hospedaje, contactarse con el Encargado del Hospedaje o quien corresponda para que se le asigne su habitación.

El hospedaje funcionará en forma similar a un hotel, por lo tanto, la persona trabajadora al momento de abandonarlo por motivos de descanso dejará el mobiliario de la pieza totalmente vacío y, en caso de existir casilleros, éste debe quedar sin candado. Si tuviera algo que dejar, lo entregará al Encargado de Hospedaje o quien corresponda, en una bolsa cerrada. Estos artículos no deben ser de valor.

Cualquier daño o deterioro que se detecte en la habitación, será imputable a las personas usuarias residentes de ésta, por lo tanto, al momento de ocupar la habitación, será obligación de la persona trabajadora dar a conocer todo daño o irregularidad que detecte en la habitación.

Artículo 255:

Obligaciones de la persona trabajadora usuaria de hospedaje

Las obligaciones a las que se someterá la persona trabajadora que reside en hospedaje serán, a lo menos, las siguientes:

a) Tener y demostrar buen comportamiento, respeto, orden y disciplina respecto a sus compañeros de trabajo y a toda persona que concurra o haga uso de estas instalaciones y al medio ambiente.
b) Acatar las normas impartidas por el Encargado de Hospedaje respecto del uso y permanencia en el recinto, como asimismo todas aquellas instrucciones emitidas por el Jefe de Capital Humano y/o la Administración del Contrato.
c) La persona trabajadora mantendrá en buen estado el dormitorio asignado. En caso de algún desperfecto, dará aviso en forma inmediata al Encargado de Hospedaje a quien corresponda, o a la Administración del Contrato.

d) La Administración del Contrato de Hotelería o quien corresponda, entregará a la persona trabajadora la ropa de cama puesta en su habitación. La persona trabajadora se obliga a cuidar y mantener la ropa de cama y otros útiles entregados para su uso.
e) Si la persona trabajadora destruye o deteriora los muebles, ropa de cama u otros útiles de su habitación, avisará a su jefe de inmediato para determinar la responsabilidad que proceda. Si no diera el aviso indicado, se presume y entenderá que el daño o destrucción es de su absoluta responsabilidad, por lo cual lo repondrá a su cargo en forma inmediata.
f) Dar cuenta de inmediato a su jefe directo y al Departamento de Prevención de Riesgos de cualquier incidente ocurrido en el hospedaje.
g) Respetar y acatar las medidas que adopte la empresa en las instalaciones de hospedaje, para prevenir la ocurrencia de delitos en contra de las personas o de la propiedad o para descubrir a sus hechores.
h) A la bajada del turno la persona trabajadora devolverá la llave a la administración y se presentará para su revisión su bolso u otro bulto que lleve, al personal autorizado para realizar dicha actividad.
i) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestros o riesgos en el hospedaje.
j) Ingresar al hospedaje sólo por los lugares señalados o habilitados al efecto.
k) Cumplir y respetar las disposiciones, indicaciones y/o prohibiciones que señale la empresa, así como las indicadas en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
l) Usar los lugares de esparcimiento que posee el hospedaje sólo en los horarios de funcionamiento, acorde con los turnos de trabajo. Las distintas áreas serán administradas por el Encargado de Hospedaje o quien corresponda.
m) Cuidar los elementos de entretención que pudieran estar disponibles, tales como televisores, áreas de juego, u otros elementos que sirven para la entretención y que hayan sido proporcionados en calidad de préstamo a la persona trabajadora.
n) Aceptar el control de alcohol y drogas. Esta estrictamente prohibido la posesión, consumo y distribución de alcohol y/o drogas, debiendo cumplir con la Política de Alcohol y Drogas y sus procedimientos asociados, debido a que el hospedaje se considera “en régimen de campamento”.
o) Fumar sólo en las áreas y en los horarios que están permitidos para ello.
p) Los equipos de música personales o televisión deben ser utilizados a un volumen moderado, siempre que no moleste a otros habitantes del campamento u hospedaje en general.
q) Los usuarios de los hospedajes deben tomar todas las precauciones posibles para evitar siniestros y estará prohibido manipular o intervenir los sistemas eléctricos, calefacción, sistema de televisión, sistemas de detección de humo, alarmas, extinción de incendio, comunicaciones, entre otros.
r) Mantener un trato de respeto al personal de servicios hoteleros, mantención y casino.
s) Finalizada la alimentación personal, se debe depositar las respectivas bandejas con utensilios usados en los lugares habilitados para ello.

Artículo 256:

Prohibiciones de la persona trabajadora usuaria del hospedaje
Está estrictamente prohibido a las personas trabajadoras de la empresa y ocupantes del hospedaje ejecutar las acciones o hechos que se indica a continuación y cuyo incumplimiento acarrea las sanciones que corresponda según el Título VII del Libro Segundo: De las sanciones por infracción al reglamento:

a) No podrán ingresar o permanecer en el hospedaje en estado de intemperancia, embriaguez o bajo la influencia de alcohol y/o de drogas.
b) No podrán introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas y drogas en sus dependencias.
c) No podrán permitir el ingreso al hospedaje o dar alojamiento en él a personas ajenas a la empresa o a personas trabajadoras quienes no tienen este derecho. Tampoco se permite tener o mantener mascotas.
d) No podrán causar ruidos o actos molestos o entablar conversaciones bulliciosas en las cercanías de los

dormitorios, escaleras o pasillos, que perturben el descanso de otras personas.

e) No podrán cambiar de habitación, sin previa autorización del Encargado de Hospedaje o quien lo reemplace.
f) No podrán ejecutar actos que comprometan la seguridad, integridad, salubridad del hospedaje ni tampoco podrán efectuar o participar en acciones que estén en desacuerdo con la moral y las buenas costumbres.
g) No podrán participar o intervenir en cualquier pelea, confrontación o agresión física. Las lesiones resultantes de estos hechos no son consideradas accidentes de trabajo y los hechos darán lugar a la aplicación de drásticas sanciones y denuncia a Carabineros.
h) No podrán destruir, causar deterioro o desaseo en las dependencias del Hospedaje tales como recintos para alojamiento, esparcimiento o descanso. Será responsabilidad de los residentes el cuidado y aseo de dichas instalaciones.
i) No podrán llevar, mantener alimentos, ni cocinar en los dormitorios, baños u otros lugares que no sean el comedor especialmente destinado a esta actividad. Tampoco podrán mantener en estos lugares sustancias húmedas, venenosas o mal olientes que comprometan la salud de otras personas o el deterioro del medio ambiente en ninguna forma.
j) No podrán descuidar el aseo en los baños y servicios higiénicos, rayar sus paredes, destruir o causar deterioro en los artefactos y elementos que en ellos se encuentren. Se sancionará gravemente a quien cause estos daños o destrozos.
k) No podrán lavar ropa ni uniformes en los lavamanos, duchas u otros artefactos que no son los que sirven para esta función.
l) No podrán modificar de forma o manera alguna las instalaciones interiores de los dormitorios, baños u otras dependencias.
m) No podrán instalar lonas o mallas en las fachadas o cubiertas, que no hayan sido consultadas por el proyecto original.
n) No podrán colocar bajadas internas o externas de cables de radio, televisión o tv cable en las habitaciones. Tampoco podrán hacer funcionar aparatos de radio u otros reproductores de sonido ni instrumentos en las zonas destinadas exclusivamente al descanso.
o) No podrán usar alargadores e instalaciones eléctricas no autorizadas por el servicio eléctrico de la empresa ni sistemas de calefacción que no sean los asignados.
p) No podrán efectuar conexiones, reparaciones o trabajos eléctricos no autorizados, excepto que esto constituya funciones de su cargo.
q) No podrán ocupar con muebles u otros objetos los pasillos, escaleras u otros espacios comunes no reservados para su uso.
r) No podrán molestar el libre paso o acceso a los espacios comunes o usarlos en forma que impida el goce de ellos por las demás personas.
s) No podrán colocar en la fachada o en los pasillos objetos o letreros que alteren el ornato o estética del hospedaje en general.
t) No podrán tender ropas, colgar objetos o sacudir elementos del uniforme u otros en las barandas, escaleras o ventanas, ni en ningún lugar que no sea el habilitado para esto. En los baños habrá dispuestas perchas para estos efectos.
u) No podrán acumular desperdicios, especialmente trapos con aceite, diluyente o grasa, en los rincones de las habitaciones o casilleros pues éstos, constituyen condiciones inseguras.
v) No podrán botar basura o desperdicios en cualquier otro lugar que no sea los recipientes que, para este efecto, los que existen en el recinto del hospedaje.
w) No podrán romper, rayar, retirar o destruir señales de advertencia, avisos, afiches o publicaciones de prevención de riesgos u otros instalados en lugares visibles o entregados a las personas trabajadoras para que sean conocidos por éstas o para información general.
x) No podrán ocupar espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo contra incendio.
y) No podrán utilizar los equipos contra incendios que se encuentran ubicados en todo el hospedaje ni las

salidas de emergencias ubicadas en los baños, a menos que se trate de situaciones de emergencia.

z) No podrán abrir o manipular los tableros eléctricos existentes en el hospedaje, sin conocimiento o previa autorización.

aa) No podrán encender fogatas, quemar e incinerar cualquier material dentro de los dormitorios o los alrededores del hospedaje.

bb) No podrán fumar en lugares prohibidos, especialmente en los dormitorios y en recintos cerrados con alta concurrencia de personas trabajadoras, salas para televisión o en cualquier otro lugar si los ocupantes se oponen a que se fume en ellos. Solo se puede fumar en los lugares autorizados.

cc) No podrán sacar sin autorización del Encargado de Hospedaje o superior, cualquier elemento material o adorno de los recintos.

dd) No podrán portar o hacer uso de armas de fuego, cuchillos o de especies cortopunzantes o de cualquier clase que sea, quedando sólo exceptuados de esta prohibición los elementos autorizados por la empresa.

ee) No podrán participar en juegos de azar con apuestas de dinero.

ff) No se aceptará el ingreso a los comedores a los usuarios que vistan ropas deportivas, como, por ejemplo, pantalón corto y poleras sin mangas habiendo practicado deportes sin previo aseo personal.

gg) No podrá ingresar herramientas y material de trabajo a los sitios de servicios de alimentación.

hh) No podrán circular o introducir vehículos particulares a los recintos del hospedaje.

ii) No podrán estacionarse en los espacios de circulación.

Artículo 257:

Del comportamiento en el comedor

a) No podrán presentarse en los comedores vestidos en forma desordenada e inadecuada para el lugar ni con falta de higiene personal.

b) No se podrán presentar en el comedor con shorts, camiseta sin mangas, sandalias u otro zapato abierto, gorro o jockey.

c) No podrán presentarse con los zapatos con barro ni presentarse con el buzo sucio o con grasa.

d) No podrán sacar sin autorización, implementos de los comedores como azucareros, saleros, cucharas, cuchillos, tenedores, tazas, platos, etc.

Artículo 258:

Del comportamiento en general en hospedajes y comunidad aledaña

a) Mantener siempre un comportamiento y lenguaje respetuoso con los residentes de la comunidad y personas en general.

b) Siempre responder calmadamente ante un intercambio verbal, provocación o incidente social. Dirigirse a un entorno seguro y reportar de inmediato a la supervisión con el máximo de detalles.

c) Nunca ingresar a viviendas o terrenos particulares sin contar con autorización, no alterar la privacidad de los residentes.

d) Nunca dar respuestas personales a nombre de Maquinarias THM S.A. o del Cliente, si no está expresamente autorizado.

e) Nunca llevar adelante iniciativas de apoyo social con las comunidades, sin la previa autorización de Maquinarias THM S.A. o del Cliente, por cuanto existen mecanismos establecidos para dichos fines.

f) Cuidar los establecimientos comerciales de las comunidades, sean estas residenciales, hoteles, restaurantes, plazas o comercio en general. Tener presente que son pequeños empresarios cuya subsistencia depende de sus emprendimientos.

Artículo 259:

Sugerencias
Cualquier sugerencia, observación o reclamo en relación con la residencia en el hospedaje, el uso de las dependencias y mobiliario será canalizado a través del Encargado de Hospedaje o Administración del Contrato, jefe directo o quien corresponda, debiendo indicarse nombre y RUT de la persona trabajadora.

Artículo 260:

Pérdida de especies

Maquinarias THM S.A. no se hace responsable ni asume, en ninguna circunstancia, la pérdida o extravío de especies, pertenencias o efectos personales de los usuarios u ocupantes del hospedaje, durante su permanencia en el mismo.

Al momento de ingresar, deberá declarar todo artículo u objeto de valor que por alguna razón justificada ingrese al hospedaje (ejemplo: notebook, cámara digital, cd player, reproductor mp3, ipod, etc). Esta declaración, deberá ser entregada a la salida en el momento de la revisión.

TÍTULO XXIII: RIESGOS ESPECÍFICOS

RIESGO	INCIDENTE Y SU CONSECUENCIA MÁS PROBABLE	MEDIDAS DE CONTROL
1. Transitar por zonas no habilitadas o segregadas como peatonales. **2.** Depositar materiales/ residuos sólidos en las vías de tránsito. **3.** Transitar por superficies resbalosas (con aceites, grasas, líquidos, entre otras) o con obstáculos. **4.** Trabajar bajo condiciones de desorden y falta de aseo.	**CAÍDAS DEL MISMO NIVEL** ● Heridas ● Fracturas ● Contusiones ● Esguinces	a) Uso de calzado de seguridad apropiado, con caña de 12,5 cms. mínimo, y que esté en buen estado. b) No correr dentro de las instalaciones y por las escaleras de tránsito. c) Mantener superficies de tránsito ordenadas y despejadas de materiales. d) Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada, limpia y seca. e) Las superficies de trabajo provisorias deben ser construidas basándose en estándares técnicos y las Normas Chilenas. f) Mantención de estanterías y áreas para almacenar adecuadamente los materiales. g) Nunca reclinarse hacia atrás en su silla de trabajo. h) No utilizar las sillas giratorias como vehículos de transporte. i) Nunca dejar cables o cordones en las áreas de tránsito. En el caso que los cables tengan que cruzar necesariamente por el piso, deben cubrirse con revestimiento especial para este fin. j) Mantención de las vías de circulación adecuadas, pasillos con ancho mínimo de 1,20 mts.
1. Transitar sobre plataformas de trabajo en altura sin los Sistemas Personales de Detención de Caídas. **2.** Trabajar sobre plataformas de trabajo en altura no aptas para su uso. **3.** Trabajar cerca de excavaciones sin barreras duras y delimitación de área.	**CAÍDAS DE DISTINTO NIVEL** ● Lesiones múltiples ● Politraumatismo ● Fracturas ● Muerte	a) No correr por las escaleras de tránsito. b) Al bajar o subir por escaleras se debe utilizar el respectivo pasamanos. c) Al bajar o subir por una escala debe bajar peldaño a peldaño en forma lenta, manteniendo siempre tres puntos de apoyo. d) Uso de protección personal (Sistemas Personales de Detención de Caídas). e) Las cajas de escaleras, bordes de excavaciones, fosos de ascensores y cualquier zona desde donde alguien pueda caer al vacío, debe ser protegido por barreras duras, como, por ejemplo, barandas provisorias de madera empotradas o en atril, tapas metálicas, entre otras. f) Uso de caballetes, o bancos de trabajo con superficie de trabajo de por lo menos 60 cm. de ancho. g) Nunca improvisar elementos para alcanzar algo que se encuentre más arriba de usted. Utilice una plataforma de trabajo adecuada. h) Las escalas y plataformas de trabajo en altura deben tener barandas y pasamanos. i) Las áreas de tránsito deben contar con buena iluminación. j) Mantener pasarelas de tránsito con barandillas sobre las excavaciones o zanjas.

1. Levantar cargas exigiendo la musculatura de la espalda. **2.** Manejar manualmente cargas sin conocer su peso y centro de gravedad. **3.** Empujar/Arrastrar cargas sobre pisos irregulares. **4.** Sostener o transportar cargas sin mantenerlas cerca del cuerpo. **5.** Transportar cargas entre puntos distantes o sin considerar los obstáculos y la visibilidad. **6.** Manipular carga sobre las propias capacidades físicas. **7.** Manipular mayor peso que lo estipulado como máximo. **8.** Manipular carga en ciclos de trabajo muy rápidos. **9.** Manipular cargas dentro de espacios confinados.	**SOBREESFUERZO** ● Lumbagos ● Esguinces ● Trastornos musculoesqueléticos ● Heridas ● Fracturas	a) Conocer las características de los materiales a manipular (peso, forma, centro de gravedad). b) Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. c) Evaluar el puesto de trabajo por medio de la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS Nº 63/2005), para determinar los controles específicos a implementar. d) Utilizar equipos mecanizados para la manipulación de carga (levante, arrastre, empuje, transporte). e) Superficies de trabajos limpios, ordenados, sin obstáculos, bien iluminadas, pasillos con ancho mínimo de 1,2 mts. f) Antes de iniciar las labores de manejo manual intenso, realice ejercicios de estiramiento y calentamiento previo. g) Manipular carga igual o menor a 25 kilos. h) Verifique si la carga cuenta con manillas o asaderas que faciliten su manipulación. i) Cuando deba realizar manejo manual de cargas de peso igual o mayor a 25 kilos, pida ayuda y/o utilice ayudas mecánicas. Cuando utilice ayudas mecánicas, prefiera empujar en vez de tirar. j) Utilice los Elementos de Protección Personal mínimos para el manejo de cargas (principalmente, guantes y calzado de seguridad). k) Mantenga ordenado los lugares de almacenamiento. l) Utilice accesorios o equipos para realizar carga o descarga en altura, en especial en casos de altura por sobre los hombros **Técnica segura de levantamiento.** a) Colocarse frente al objeto y lo más cerca posible al mismo. b) Establecer un buen balance y separar los pies levemente. c) Ponerse en cuclillas, doblando las rodillas. d) Mantener la espalda lo más recta y erguida posible. e) Agarrar el objeto firmemente. f) Contraer el abdomen. g) Usar las piernas para volver a levantarse, manteniendo la espalda erguida. h) Realizar el levantamiento con suavidad y en forma controlada. **Técnica de sostenimiento y transporte de cargas** a) Cargue los materiales en forma simétrica (el mismo peso en cada lado del cuerpo). b) Mantenga los brazos pegados al cuerpo. c) Acerque la carga al cuerpo de manera que le permita ver hacia delante. d) Lleve la carga manteniéndose derecho. e) Haga rodar la carga, siempre que sea posible. f) Realice giros completos con el cuerpo, evite giros

		Deslizamiento de materiales a) Empuje la carga, no tire de ella. b) Manténgase cerca del objeto. c) Permanezca derecho, no se incline hacia delante. d) Use ambos brazos. e) Seleccione el recorrido más corto. f) Revíselo y elimine todo obstáculo posible. g) Recuerde la ubicación de los obstáculos que no pueden ser desplazados. h) Evalúe las características de la carga: peso, i) dimensiones y la distancia a recorrer; si excede su capacidad no dude en pedir ayuda.
1. Mantener materiales o herramientas en altura sin sistemas de protección de caídas (rodapiés). **2.** Almacenar inadecuadamente materiales. **3.** Transitar por zonas con obstáculos o en desorden. **4.** Trabajar en espacios pequeños o confinados. **5.** No afianzar materiales que pueden ser levantados o volteados por el viento. **6.** Manipular carga que supere las capacidades físicas. **7.** Manipular cargas sin conocer sus características. **8.** Trabajar sin bloquear energías. **9.** Transitar bajo cargas suspendidas. **10.** Utilizar herramientas inadecuadas o hechizas. **11.** No coordinar trabajos entre maestros y ayudantes. **12.** Trabajo en oficinas con poco espacio y/o desordenadas. **13.** Movilizar cargas mal estrobadas.	**GOLPES POR, GOLPES CONTRA, GOLPES CON,** ● Contusiones ● Heridas ● Fracturas ● Hematomas ● Esguinces ● Lesiones traumáticas Muerte	a) Almacenar correctamente los materiales. b) Toda herramienta debe ser utilizada sólo para la función que le es propia, no siendo posible las adaptaciones hechizas. c) Mantener ordenado el lugar de trabajo. d) Mantener despejada la superficie y plataformas de trabajo. e) En bodegas con estanterías en altura se debe cumplir con las fichas técnicas respecto a almacenaje. f) Las áreas de trabajo deben estar segregadas y zonificadas. g) Zonas de tránsito deben estar delimitadas y señalizadas. h) Uso del equipo de protección personal adecuado a la tarea. i) Mantener afianzados (anclados) los elementos que pudieran moverse con el viento (baños químicos, estaciones de emergencia, depósitos de residuos, otros), dependiendo del clima de la zona. j) Cumplir con las exigencias determinadas para el manejo manual de cargas. k) Bloquear los distintos tipos de energía previa intervención de equipos o maquinarias. l) Mantener en buen estado las herramientas entregadas. m) Planificar adecuadamente las tareas y analizar rigurosamente los Análisis de Riesgos Operacional. n) Los cajones no se deben abrir demasiado, para evitar que salgan de su sitio. o) Los equipos más pesados y los archivadores que se encuentren ubicados contra las paredes deben en lo posible atornillarse contra el suelo o pared. p) No deje cajones abiertos después de usarlos. q) Privilegiar almacenar objetos pesados en la parte inferior del mueble/estante. r) Las puertas o mamparas de vidrio deben estar provistas de algún material decorativo o de señalización para poder verlas y evitar que las personas que transitan por ahí choquen con ellas. s) Disponga los escritorios de tal forma que la distancia entre uno y otro no sea inferior a 0.90 m. dejando pasillos de tránsito despejados y libres de papeleros, muebles, archivos, etc.

		En las operaciones de izaje y transporte de cargas por medio de grúas, se debe adoptar las siguientes medidas: **Estrobaje de la carga** a) El operador de la grúa y estrobador no podrán usar jamás estrobos defectuosos, como tampoco ganchos hechizos, distendidos o trizados, ni cables con torceduras y picados. b) Todo estrobo debe resistir el triple de la carga como mínimo. c) Se debe verificar periódicamente el estado de los estrobos y accesorios (ganchos y mordazas) e inutilizarlos si presentan anomalías o defectos. d) Estrobar perfectamente las cargas para evitar deslizamientos, verificando que no queden materiales sueltos que puedan desprenderse. **Durante los Trabajos** a) Durante el izado de cargas, se debe prohibir la permanencia de trabajadores bajo carga suspendida. b) Cuando haya riesgo de oscilaciones o choques de la carga que se iza, se guiará la misma con cables o cuerdas de retención. c) Deberá prohibirse a los trabajadores acercarse y/o apoyarse en el camión durante el trabajo, para este efecto deberá señalizarse e instalarse cintas delimitadoras. Todos los equipos y herramientas deberán bajarse del camión antes de efectuar el trabajo.
1. Intervención sistemas eléctricos sin autorización. **2.** Trabajar con herramientas o equipos eléctricos en malas condiciones. **3.** Utilizar extensiones eléctricas en mal estado. **4.** Utilizar sistemas sin protección eléctrica (tierra, diferenciales, térmico, otros). **5.** Trabajos cercanos a líneas energizadas.	**CONTACTO CON ENERGÍA ELÉCTRICA** ● Asfixia por paro respiratorio ● Fibrilación ventricular ● Tetanización muscular ● Quemaduras Muerte	a) Inspeccionar frecuentemente, por personal competente y autorizado, los cables y artefactos eléctricos. b) Verificar el correcto funcionamiento de los equipos y artefactos, extensiones y enchufes eléctricos. c) Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. d) No recargar las instalaciones eléctricas. e) Desconectar el cable eléctrico de un enchufe desde la clavija y no del cable. f) Verificar que las protecciones de equipos funcionen correctamente (tierra, diferenciales, térmicos, otros). g) NUNCA intervenga o trate de efectuar reparaciones a equipos eléctricos, solicite las reparaciones. h) Sistemas eléctricos normalizados según normas eléctricas SEC. i) Utilizar sistemas de bloque e identificación previa intervención. j) Mantener un programa de revisión de herramientas eléctricas. k) Utilizar herramientas eléctricas certificadas. l) Almacenar adecuadamente las herramientas eléctricas. m) Los tendidos eléctricos provisorios serán

		preferentemente aéreos y no sobre el suelo. n) Los supervisores deben efectuar un control permanente de la maniobra al izar cargas, manteniendo los equipos a una distancia de 1,20
1. Intervención sistemas eléctricos sin autorización. **2.** Trabajar con herramientas o equipos eléctricos en malas condiciones. **3.** Utilizar extensiones eléctricas en mal estado. **4.** Utilizar sistemas sin protección eléctrica (tierra, diferenciales, térmico, otros). **5.** Trabajos cercanos a líneas energizadas.	**CONTACTO CON ENERGÍA ELÉCTRICA** ● Asfixia por paro respiratorio ● Fibrilación ventricular ● Tetanización muscular ● Quemaduras ● Muerte	a) Inspeccionar frecuentemente, por personal competente y autorizado, los cables y artefactos eléctricos. b) Verificar el correcto funcionamiento de los equipos y artefactos, extensiones y enchufes eléctricos. c) Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. d) No recargar las instalaciones eléctricas. e) Desconectar el cable eléctrico de un enchufe desde la clavija y no del cable. f) Verificar que las protecciones de equipos funcionen correctamente (tierra, diferenciales, térmicos, otros). g) NUNCA intervenga o trate de efectuar reparaciones a equipos eléctricos, solicite las reparaciones. h) Sistemas eléctricos normalizados según normas eléctricas SEC. i) Utilizar sistemas de bloque e identificación previa intervención. j) Mantener un programa de revisión de herramientas eléctricas. k) Utilizar herramientas eléctricas certificadas. l) Almacenar adecuadamente las herramientas eléctricas. m) Los tendidos eléctricos provisorios serán preferentemente aéreos y no sobre el suelo. n) Los supervisores deben efectuar un control permanente de la maniobra al izar cargas, manteniendo los equipos a una distancia de 1,20 m. de los cables energizados. o) El operador del camión grúa deberá usar guantes de goma para M.T. o B.T. según sea el caso. p) El camión grúa debe estar conectado a tierra con barra Copperweld, introduciendo el máximo posible en el suelo, con un mínimo de un metro. q) Antes de intervenir cualquier circuito eléctrico, el trabajador debe notificar a su jefe Directo y al jefe del Área responsable del circuito que va a intervenir. r) Al poner en marcha motores u otros equipos, el Supervisor controlará que lo haga la persona autorizada para ello. s) Siempre que el espacio lo permita, deberá aislar o cercar el área en reparación y colocar señalización correspondiente, impidiendo su acceso a ella. Además, deberán observarse especialmente las siguientes obligaciones: t) No operar equipos eléctricos con las manos húmedas o si estuviere parado sobre suelo mojado. u) Poner un candado o tarjeta en el switch correspondiente al circuito que se va a intervenir. v) Por ningún motivo se podrán pasar cables de extensión sobre pasillos, por agua o aceite. Siempre

		se deberá comprobar su perfecto estado de uso y su buena instalación. w) No usar cables que tengan terminales mal soldados sueltos. x) No dejar descubiertas las conexiones eléctricas. Deberá aislarse cuidadosamente el cable expuesto, ya sea con huincha, barniz, goma, etc. y) Asegurarse de usar el instrumento adecuado para toda medición eléctrica. **Al trabajar con fuentes de poder:** a. Ninguna persona podrá ingerir alimentos o bebidas en las cercanías de los equipos eléctricos. b. Se prohíbe estrictamente fumar en las cercanías de fuentes de poder y en las demás áreas en que se haya impuesto esta limitación. c. Todo trabajador que labore en equipos de telecomunicaciones deberá estar conectado a un circuito a tierra que elimine la electricidad estática. d. En toda faena que exija el retiro de defensas o protecciones de los equipos, deberán ser repuestos inmediatamente de concluía la faena. e. Toda picazón debe ser tratada de inmediato con agua pura o solución de bicarbonato de sodio.
1. Transitar por zonas donde existan equipos con sus partes móviles sin protección. **2.** Intervenir equipos con sus sistemas en movimiento sin autorización. **3.** Intervenir equipos sin realizar bloqueos. **5.** Trabajar al borde de taludes sin control de su estabilidad. Trabajar en excavaciones sin entibación. **6.** Realizar excavaciones sin conocer las características del terreno. **7.** Trabajar en excavaciones sin entibación. **8.** Realizar excavaciones sin conocer las características del terreno.	**APRISIONAMIENTOS Y ATRAPAMIENTOS** ● Lesiones traumáticas ● Amputaciones traumáticas ● Aplastamiento ● Desmembramientos ● Atrapamiento ● Contusiones ● Asfixia ● Fracturas ● Muerte	a. Todas las partes en movimiento de las máquinas deben contar con protección y no ser removidos sin autorización. b. Operar los equipos y maquinarias sólo por personal entrenado y debidamente autorizado. c. Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. d. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras. e. Se apuntalarán las paredes de las excavaciones con entibaciones, cuando éstas así lo requieran, de acuerdo a los estudios de mecánica de suelos y a falta de éstos, toda excavación con más de1,80mts. de profundidad. f. Conocer las recomendaciones de control de taludes, otorgado por personal competente en la materia. g. Evitar la socavación y/o contra taludes dentro de la excavación. h. Se debe acuñar los materiales que presenten riesgo de caídas, ejemplo bolones. i. Nunca trabaje sólo. j. Ante presencia de muros, próximos al socalzado éstos deben ser apuntalados previamente. k. En la ejecución de trabajos en interior de excavaciones o zanjas, se deben adoptar las

		siguientes medidas de seguridad: l. Toda excavación de más de 1,50m. de profundidad debe estar protegida contra derrumbes, ya sea con entibaciones, inhibiciones, talud seguro o bancos. m. Mantener el material extraído a lo menos a 0,80m. del borde de la excavación. n. Mantener escalas en los frentes de trabajo a no más de 10m. de los trabajadores. o. Mantener las excavaciones o zanjas señalizadas en todo su perímetro y/o longitud.
1. Utilizar herramientas y elementos filosos sin haber recibido instrucción o autorización. **2.** Mantener clavos rectos en materiales en desuso. **3.** Utilizar esmeril angular con el disco húmedo. **4.** No utilizar el disco apropiado para la tarea a ejecutar (desbaste, corte). **5.** Utilizar inadecuadamente el cuchillo corvo. **6.** Utilizar herramientas inadecuadas para la tarea a ejecutar. **7.** No retirar rebarbas al cortar materiales. **8.** Utilizar esmeril sin protección personal y/o sin su carcasa protectora.	**CONTACTO CON ELEMENTOS CORTANTES / PUNZANTES** ● Lesión ocular ● Lesión facial ● Heridas cortantes ● Heridas punzantes ● Lesiones traumáticas ● Cuerpo extraño ojos	a. Uso de equipos de protección personal (lentes de seguridad, guantes, protectores faciales, etc. que impidan el contacto directo con partículas). b. Uso de guantes de seguridad para manejar elementos cortantes o calientes. c. Para tareas de picado y desbaste o faenas de limpieza, uso de protección respiratoria y guantes. d. Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. e. Mantención del orden y limpieza. f. No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. g. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. h. Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. i. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. j. Doblar o retirar clavos que se encuentren en materiales en desuso o almacenados. k. Mantener los discos de corte/desbastes protegidos de la humedad. l. Mantener las protecciones de los equipos. m. Mantener control de personal autorizado para manejo de cuchillo corvo. n. Toda herramienta debe ser utilizada sólo para la función que le es propia, no siendo posible las adaptaciones hechizas. o. Las herramientas cortopunzantes no deben utilizarse en dirección a las propias manos, al cuerpo o a otro trabajador.

1. Manipular sustancias peligrosas sin las medidas de protección. **2.** Manipular residuos peligrosos sin las medidas de protección. **3.** Almacenar inadecuadamente sustancias químicas. **4.** Utilizar solventes sin protección respiratoria. **5.** Soldar sin protección respiratoria o sin una adecuada ventilación.	**CONTACTO CON SUSTANCIAS QUÍMICAS** ● Dermatitis por contacto ● Quemaduras ● Erupciones ● Alergias ● Quemaduras Lesiones al aparato tracto respiratorio. ● Intoxicación	p. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. q. Mantenga la Hoja de Seguridad cerca del lugar de trabajo. r. Mantenga la infraestructura necesaria para otorgar las medidas de primeros auxilios. s. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. t. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. u. Conozca el procedimiento o plan de emergencia. v. No preparar o consumir alimentos en el lugar de trabajo. w. Todas las sustancias peligrosas deben ser almacenadas en recipientes plásticos o metálicos, debidamente identificados. x. Se prohíbe el uso de envases de bebidas o jugos para almacenar sustancias o residuos líquidos peligrosos. y. Protección respiratoria para humos metálicos. z. Prácticas relacionadas con la Higiene Personal: aa. No coma, beba o fume en lugares de trabajo no habilitados para ello. bb. Lave sus manos y la cara antes de comer, beber o fumar, ir al baño. cc. Antes de salir del trabajo dúchese y cámbiese de ropa después de terminada la jornada de trabajo. dd. No usar aire comprimido para la limpieza de la ropa de trabajo.
1. Trabajar sin protección solar.	**RADIACIÓN ULTRAVIOLETA POR EXPOSICIÓN SOLAR** ● Eritema (quemadura solar en la piel) ● Envejecimiento prematuro de la piel ● Cáncer a la piel ● Queratoconjuntivitis	a. Evitar exposición al sol sin protección en especial en las horas próximas al mediodía. b. Promover el realizar faenas bajo sombra, si es posible. c. Usar protector solar adecuado al tipo de piel, incluso en días nublados. d. Aplicar protector solar 30 minutos antes de exponerse al sol al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno. e. Beber agua de forma permanente. f. Se debe usar manga larga. g. Utilizar casco con aleta solar o protector de cabeza y cuello. h. Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para

		determinar grado de exposición. i. Usar lentes de seguridad con filtro UV-A y UV-B.
1. Manejar/Operar vehículos o maquinarias sin licencia municipal o interna. **2.** Manejar/Operar maquinarias sin la autorización.	**COLISIÓN / CHOQUE / MANEJO DE MAQUINARIAS** • Lesiones de diverso tipo y gravedad, incluso la muerte	a. Todo conductor de vehículos debe estar autorizado y contar con la respectiva licencia de conducir municipal e interna al día. b. Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y reglamento de tránsito interior mina. c. Aprobar cursos de manejo defensivo y de alta montaña. d. Mantener el equipo o vehículo con su programa de mantención al día. e. Utilizar los equipos o vehículos exclusivamente para lo que fueron diseñados. En las operaciones de camiones o maquinaria pesada de movimiento de tierras, se deben adoptar las siguientes medidas de seguridad: a. Presencia permanente de Supervisor en faenas, el que es responsable de controlar: b. Cuando el camión deba retroceder tramos largos se recomienda la colocación de señaleros, en especial en aquellos puntos donde transite personal. c. Disponga de aculatador o señalero para guiar las máquinas o camiones, en aquellos sitios en los que hay que maniobrar en retroceso. d. Este señalero deberá disponer de todos los elementos de protección personal, chaleco reflectante y una paleta de señal pintada con un lado rojo y otro verde. e. Inspeccionar regularmente la maquinaria. f. Cerciorarse que tiene sus alarmas y luces de retroceso funcionando correctamente y sus espejos retrovisores en buen estado y limpios. g. Operadores de maquinaria o camiones: h. Contar con su licencia al día. i. Prohibir estrictamente el transporte de personal en tolvas u otra maquinaria que no esté adaptada especialmente para estos efectos. j. Avisar sobre cualquier desperfecto, especialmente sobre sus accesorios de seguridad: alarma de retroceso, espejo retrovisor, frenos, etc. k. Si la maquinaria o camión no cuenta con alarma de retroceso momentáneamente, súplala tocando la bocina a intervalos regulares mientras retrocede y retire el vehículo a mantención. l. Las jefaturas m. No deben permitir que se realicen trabajos con

		personal a pie y maquinaria pesada al mismo tiempo, sino existen señaleros con pitos que adviertan estas maniobras y segregación de áreas. Personal de faenas: a. Manténgase permanentemente alerta, advierta a sus compañeros cuando vea una maquinaria o camión en retroceso. Haga siempre uso de sus elementos de protección personal. b. La Supervisión de obra y los trabajadores, independiente de estas medidas preventivas para faenas de movimiento de tierras, deben velar porque se cumpla a cabalidad los Procedimientos e Instructivos que tiene relación con el trabajo.
1. Almacenar inadecuadamente materiales inflamables / peligrosos / combustibles. **2.** Realizar trabajos en caliente sin segregar el área. **3.** Realizar trabajos en caliente sin contar con dispositivos de extinción de incendios. **4.** Trabajar con sistemas de detección / extinción de incendios sin mantención vigente. **5.** Trabajar al interior de instalaciones sin una adecuada ventilación. **6.** Mantener el lugar de trabajo desordenado y sucio. **7.** Acumular innecesariamente residuos en el lugar de trabajo.	**INCENDIO** ● Lesiones de diverso tipo y gravedad, incluso la muerte ● Quemaduras ● Intoxicaciones	Clases de fuego a. Clase A: Son los que se producen al arder los combustibles sólidos comunes, como maderas, papeles, corcho, tejidos, fibras, plásticos, etc. Se queman en la superficie y en profundidades. Dejan residuos. b. Clase B: Son fuegos de líquidos inflamables, como gasolina, alcohol, disolventes, pinturas, barnices, etc. Se queman solamente en la superficie. No dejan residuos. También se incluyen los gases inflamables como el propano y butano. Los fuegos clase B no incluyen fuegos que involucren grasa ni aceite de cocinar. c. Clase C: Son fuegos que involucran equipos eléctricos energizados, como motores eléctricos, transformadores y aparatos eléctricos. Elimine la corriente eléctrica y el fuego clase C se convierte en uno de los otros tipos de fuego. d. Clase D: Llamados también fuegos metálicos, son los fuegos ocasionados con metales inflamables como sodio, magnesio, aluminio, potasio, circonio, titanio, etc., que alimentan el fuego y sólo pueden combatirse con líquidos especiales. Acción general en caso de incendio: a. Dar la alarma de Incendio, todo el personal debe evacuar el sitio amagado y solicitar la presencia del Cuerpo de Bomberos o Brigada de Emergencia de la Faena. b. El personal que cuente con la instrucción necesaria y que esté definido dentro de sus funciones en el contrato de trabajo, deberá tomas las acciones tendientes a controlar el fuego lo antes posible, empleando el equipo extintor más cercano y

		apropiado al tipo de material en combustión. c. En caso de incendio no se debe tratar de abrir puertas y ventanas, salvo para escapar, ya que esto produce corrientes de aire y mayor entrada de oxígeno, lo que aviva las llamas. d. Se debe aislar rápidamente el sector amagado procediendo a cortar el paso de combustibles y la energía eléctrica; evitando la entrada de personas extrañas, excepto las que por razones de su labor o cargo tengan que ver con la emergencia, y en general, tomando todas las medidas de protección posibles de acuerdo a las circunstancias. e. En aquellas áreas donde existan ascensores, éstos no deberán ser utilizados para escapar. f. En aquellas áreas donde exista un Plan de Emergencia establecido, el personal deberá ceñirse a lo estipulado en él. g. Después de hacer uso de cualquier extintor, los jefes deberán solicitar a quién corresponda su recarga inmediata. Cómo utilizar un extintor portátil: a. Tire el pasador. b. Apunte la boquilla hacia la base de las llamas. c. Apriete el gatillo manteniendo el extintor en posición vertical. d. Mueva la boquilla de lado a lado cubriendo el área del fuego con el agente extintor. e. El último en salir de la habitación no debe cerrar la puerta, solo ajustarla. El cerrar las puertas dificulta los esfuerzos de rescate y búsqueda de Bomberos. f. Proceda hacia la salida tal como está indicado en el plan de Acción de Emergencias. g. Manténgase cerca del piso para evitar el humo y los gases tóxicos. El mejor aire se encuentra cerca del piso, así que gatee si es necesario. h. Si es posible, cubra su boca y nariz con un trapo para ayudar su respiración. i. Utilice las rutas de salida de emergencia siguiendo la señalización existente. j. Una vez afuera del edificio, repórtese al área preestablecida para facilitar la cuenta del personal. Qué hacer si una persona está envuelta en llamas: a. Si usted resulta envuelto en llamas: Deténgase, tírese al piso, revuélquese en el piso esto apagará las llamas y le puede salvar la vida. b. Si un compañero está envuelto en llamas, apague las

		llamas envolviéndolo con una manta o alfombra: Esto puede salvarlo de serias quemaduras y hasta de la muerte. Qué hacer si está atrapado en un edificio en llamas: a. Si está tratando de escapar de un fuego, nunca abra una puerta cerrada sin antes palparla. Use la parte posterior de su mano para evitar quemarse la palma de la mano. Si la puerta está caliente, busque otra salida, selle las grietas alrededor de las puertas y ventanas con lo que tenga a la mano. b. Si está atrapado, busque un teléfono y llame al Departamento de Bomberos, dándoles su dirección exacta. c. Si respirar le resulta difícil, trate de ventilar la habilitación, d. Pero no espere una emergencia para descubrir que no puede abrir las ventanas. **<u>Al realizar trabajos de corte y soldadura:</u>** Es obligatorio que antes de iniciar trabajos de soldadura y cortes, el trabajador autorizado por la Empresa se cerciore que sus equipos y accesorios estén en buen estado de uso y que no haya personas trabajando a su alrededor. Del mismo modo deberá comprobar que no existan materiales que puedan entrar en combustión. Además, se deberá tener presente lo siguiente: a) Cubrir convenientemente cualquier material combustible que no pueda quitarse del lugar y mantener un ayudante provisto de un extintor adecuado, en caso de originarse un principio de incendio. b) Cercar o aislar adecuadamente el área, a fin de evitar el tránsito del personal, cuando fuere necesario. Del mismo modo al soldar al arco, colocar biombos como medida de protección de los ojos de otras personas que se encuentren a su alrededor o que pasen casualmente. c) Deberán usarse máscaras protectoras o anteojos especiales para proteger los ojos. d) Los cilindros de gas comprimidos deben manejarse con gran precaución. Deberán evitarse golpes, topones y se mantendrán sujetos y en posición vertical, además deberán mantenerse puestas sus tapas (casquete) cuando no se esté utilizando. Los cilindros deben transportarse en medios adecuados y debidamente sujetos.

1. Transitar en lugares poco iluminados y solitarios. **2.** Transitar en lugares de alta concurrencia de personas (transporte público). **3.** Transitar en lugares no habituales entre el trabajo y el lugar de habitación.	**ASALTOS** ● Contusiones ● Fracturas ● Lesiones traumáticas	a. No oponer resistencia. b. Deje la constancia si es posible de inmediato en Carabineros. c. Avise a su jefe directo. d. Asista a un centro médico si fuese necesario.
1. Digitar prolongadamente en teclado.	**LESIONES POR ESFUERZO REPETITIVO** ● Síndrome del túnel carpiano ● Inflamación ● Sensación de quemazón ● Microtraumatismos	Mantener el lugar de trabajo con las siguientes características: a) Una superficie de trabajo fuerte y nivelada con suficiente espacio para acomodar el monitor, al igual que accesorios tales como el ratón y el cojinete. b) Un espacio libre de 3 pulgadas en la parte posterior y a los lados de la unidad para permitir que corra aire. Coloque el teclado y el ratón de modo que los brazos y las manos se encuentren en una posición relajada, cómoda y natural. Tenga presente las siguientes instrucciones: Seleccione una superficie o escritorio que sea lo suficientemente grande para colocar el equipo de la computadora y cualquier otra clase de equipo que necesite para su trabajo. Coloque el teclado directamente delante de usted. Así podrá escribir con los hombros relajados y los brazos sueltos en los costados. Ajuste la altura de la silla o de la superficie de trabajo de forma que los antebrazos formen un ángulo recto con los brazos. Doble las muñecas lo menos posible y mantenga los codos cerca del cuerpo. Si utiliza el ratón, asegúrese de que tenga espacio suficiente para poder moverlo libremente y sin impedimentos. Cuando utilice el ratón, repose la muñeca sobre el escritorio. Sujete el ratón con suavidad. Coloque el dedo índice en uno de los botones y el dedo corazón en el otro. d) La iluminación debe disponerse para dar soporte al tipo de trabajo que usted haga con más frecuencia. Por ejemplo, si la mayor parte de su trabajo la realiza mientras esté sentado en frente de la computadora, entonces deberá tener en cuenta los siguientes factores al disponer la iluminación: Si es posible, coloque la fuente de luz de forma en que el brillo y los reflejos se reduzcan al mínimo. Si el área de trabajo tiene ventanas, utilice persianas, toldos o cortinas para controlar la cantidad de luz que

		entre en la sala. Trate de colocar la computadora de modo que el lado quede orientado hacia las ventanas. Esto puede ayudar a minimizar los brillos en la pantalla monitor. Coloque la computadora entre las filas de fluorescentes para reducir los reflejos. Combine una iluminación general y otra específica para el trabajo, pero evite las luces intensas en el campo de visión. Utilice iluminación indirecta para evitar que en la pantalla aparezcan áreas brillantes.
1. Sismo y/o Terremoto.	**SISMO Y/O TERREMOTO** ● Heridas ● Contusiones ● Lesiones ● Traumatismos ● Incapacidad ● Muerte	a) En el lugar de trabajo, un sitio seguro en caso de terremoto debe contar con vías de escape seguras. b) En caso de edificios en altura o lugares de aglomeración la evacuación debe ser tranquila. c) Los puntos más seguros de una edificación son los dinteles de puertas, en especial las de salida, o junto a los pilares estructurales y lejos de ventanales, muebles pesados, adornos inestables y revoques. Bajo una mesa o escritorio puede evitar la caída de objetos o escombros, mantenga esos espacios libres. d) Mantenga siempre expedita la salida de su lugar de trabajo ya sea al patio o a la calle. e) Conservar en un lugar accesible y en buen estado los elementos necesarios para afrontar la emergencia, entre ellos: i. Disponga a mano de una linterna, asegurándose que esté en buenas condiciones. ii. Disponga de un Botiquín con elementos de primeros auxilios. iii. Bidones con agua fresca. iv. Radios a pilas, para informarse de lo ocurrido y cumplir instrucciones. v. Herramientas útiles para la remoción de escombros. f) No perder la calma, aunque se deba actuar rápido, no se debe huir o gritar pues con eso desata el pánico. Hay que controlarse. Trate de calmar a los otros. g) No corra por los patios o calles en forma despavorida, corre peligro y además contagia y asusta a otras personas. h) Los ocupantes de edificios y oficinas deben saber con anterioridad si pueden permanecer sin mayores riesgos en el interior o si conviene y es posible evacuar el lugar de inmediato. i) Si el temblor es grande salga hacia un lugar abierto seguro, lejos de cables eléctricos y murallas altas: La evacuación debe hacerse de acuerdo al plan de Emergencia, para una salida rápida y segura a un punto donde puedan llegar todas las personas.

		j) Si permanece dentro del interior de la oficina, protéjase debajo de los marcos de las puertas, bajo una mesa firme, un escritorio, o bien sujetarse a un pilar de la estructura central de la edificación. Cuidado con muebles grandes que pueden correrse o volcarse y aprisionarlo. Cuidado con espejos y ventanales; pueden quebrarse o estallar por explosiones o torsiones. k) Si el edificio es alto no se precipite a los balcones, a las salidas o escalas; manténgase en el interior, es más seguro. No corra ni use los ascensores, recuerde que se corta la electricidad y puede quedarse cerrado. Evacuar por escalas y puertas de escape útil sólo en el caso de edificios de pocos pisos. l) Si es posible corte el suministro de agua, luz, gas. Desconecte equipos que tenga encendidos. m) Evite los peligros de una aglomeración en la salida de una sala pública, protéjase en el interior. n) No use fósforos ni velas ni otro tipo de lámparas antes de asegurarse que no hay escapes de gas u otros combustibles. o) Si es de noche, use sólo linternas a pilas para alumbrarse. p) No se empecine en salvar objetos materiales arriesgando la vida. q) Si está en el exterior, aléjese de murallas altas o calles con grandes edificios; caen murallas, vidrios y objetos. Manténgase alejado de postes de alumbrado por caída de cables, focos, etc. En terremotos grandes pueden incluso caer ramas o troncos de árboles. r) Si está en la costa, cerca de ríos o lagos, aléjese de las playas y riberas. Recuerde que terremotos grandes en la costa pueden originar maremotos. s) Recuerde que después de un terremoto seguirá temblando, es normal que así ocurra, por lo que deberá permanecer alerta. Las réplicas pueden ser de una intensidad similar al movimiento original. t) Encienda lámparas o artefactos eléctricos solo después de tener la seguridad de que no hay escapes de gas: Use su linterna. u) No camine descalzo, puede haber objetos o escombros cortantes en el suelo. v) No mueva a heridos graves, salvo peligro mayor. w) Termine de cerrar los pasos de agua, luz y gas. Revise los daños en las redes de suministro correspondientes, no las vuelva a usar hasta tener la seguridad de su buen funcionamiento. x) Observe los lugares de posibles incendios. y) Después que haya terminado el terremoto, revise el

		edificio. Averigüe la magnitud de los daños, si presenta hundimiento o desperfectos en el techo, inclinación de paredes, grietas; preocúpese de verificar si estas grietas atraviesan el muro o si son superficiales. Visualice los lugares donde puede producirse una caída de escombros. Después de esto decida provisoriamente si debe evacuar parcial o totalmente el edificio o si es posible permanecer en él. La opinión de ingenieros, constructores, arquitectos y geólogos es fundamental, especialmente en el caso de grandes edificios, para decidir en forma definitiva. z) Serénese y tranquilice a sus compañeros de trabajos y evite que se ingieran calmantes u otros medicamentos sin la recomendación de un especialista. aa) No malgaste agua o alimentos. Planifique su uso, de prioridad a los perecibles. Si es menester dormir a la intemperie, prepare su campamento con todo lo necesario durante horas diurnas. bb) Revise si hay problemas de alcantarillado. cc) Si se encuentra en centros de actividad, organice el traslado de heridos y el regreso a hogares en conjunto con sus compañeros de trabajo o estudio, definiendo el plan más adecuado a las circunstancias. dd) No transite por las calles afectadas por el terremoto, ni que tengan edificios altos. Evite las veredas con paredes altas. ee) Cuidado con cables eléctricos caídos, o los objetos en contacto con éstos. ff) No haga viajes innecesarios en vehículo o a pie, por curiosear. gg) Inicie la limpieza de basuras, derrames de líquidos inflamables y despeje de escombros el interior y contornos de su lugar de trabajo. hh) Exija el despeje de las vías públicas y arreglos de redes de suministro, a las entidades correspondientes
1. Trabajo en actividades de fracturación de roca sin protección respiratoria. **2.** Trabajo en ambientes contaminados con sílice sobre el límite legal. **3.** Trabajo en actividades de gran concentración de polvo respirable sin protección. **4.** Uso de protección respiratoria inadecuada. Mal uso de protección	**EXPOSICIÓN A SÍLICE** • Enfermedades neumoconiógenas;	a) **Ventilación:** Utilizar aspiradoras con filtros de aire particulado de alta eficiencia (HEPA) o barrer sobre mojado en tareas de limpieza. b) **Aislamiento:** Aislar la zona donde se genera la contaminación, manteniendo alejado a los trabajadores que no participan del trabajo. c) Trabajo Húmedo: a) En procesos de corte utilizar sierras que suministren agua a las hojas. b) Utilizar una manguera para humedecer las áreas en la medida que se progrese en el trabajo. c) Humedecer pisos y otras superficies antes de barrer o limpiar.

respiratoria que no permita un correcto sello.		d) Uso de aspersores con agua en procesos de chancado. e) Prácticas de Trabajo: f) Controlar de modo generalizado la exposición al polvo, reduciendo al mínimo el polvo en los lugares de trabajo. g) Desarrollo de un buen programa de orden y limpieza y mantención de las instalaciones. h) Almacenamiento de materias primas o productos que contengan sílice (cemento), contar con lugares y recipientes adecuados (de materiales resistentes e impermeables, sin agujeros o fracturas), asegurar correcto almacenamiento. i) Minimizar el tiempo de exposición a polvo con contenido de sílice. j) Retirar lo antes posible productos y desechos en estado de polvo con contenido de sílice que contaminen el aire. k) Cerrar los contenedores inmediatamente después de su uso. l) Correcto transporte, vaciado y llenado de contenedores y sacos. m) Apropiada velocidad de desarrollo de ciertas actividades. n) Establecer un tiempo de ventilación antes de ingresar a un lugar de trabajo donde hubo una generación puntual de polvo al ambiente. o) Instalar letreros de advertencia. p) La protección respiratoria debe tener una correcta hermeticidad. q) No use barba o bigote con sistemas de protección de medio rostro. r) Cuando se utilice protección respiratoria, tenga presente: s) Identificar donde se requiere su uso. t) Use sólo máscara con filtro para polvo P100. u) La protección respiratoria sólo protege a la persona que lo utiliza. v) Recomendable para tareas de corta duración. w) Cuando no es técnicamente posible otro control. x) Informar a los trabajadores sobre el riesgo de exposición. y) Asegurarse que el uso de la máscara no es un riesgo adicional. z) Involucrar a los trabajadores que se encuentren en el área. aa) Entrenar a todos los trabajadores, incluyendo supervisores, sobre su uso, mantención, almacenamiento, como asimismo sobre la

		inspección de las máscaras y sus filtros. bb) Tener un programa de muestreo ambiental asociado al recambio de filtros. cc) Realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de los puestos de trabajo para adoptar las medidas adicionales de control que sean necesarias. dd) No realizar faenas de arenado. Privilegiar el material abrasivo sin sílice cristalizada. ee) Cumplimiento Programa de Gestión del Riesgo de Exposición a Sílice. ff) Para los Operadores y Ayudante del camión Supersucker se tomarán las medidas anteriormente descritas, además de las siguientes: gg) Uso de protección respiratoria del tipo mascara medio rostro con doble filtro para polvo Mascara Full Face, eficiencia P100 y certificada. hh) Uso de señalética y segregación de áreas mediante barreras y conos. ii) Detener sus actividades cada 3 horas por un periodo de ½ hora para reducir los tiempos de exposición a sílice libre cristalizada.
1. Trabajar en ambientes con altos niveles de ruido sin protección personal auditiva. **2.** Mantener equipos sin los programas de mantención al día. **3.** Trabajar cerca de equipos que generan altos niveles de ruido sin el aislamiento adecuado. Trabajar sin la protección adecuada.	**EXPOSICIÓN A RUIDO** Sordera Profesional	a) Implementar Programa de vigilancia ambiental en conjunto con la mutualidad. b) Implementar Programa de Vigilancia de Salud en conjunto con la mutualidad. c) Capacitar a los Trabajadores en los Riesgos asociados al trabajo con ruido. d) Implementar un programa de elementos de protección personal auditivo, en su uso, mantención, almacenamiento, etc. **CONTROL DEL RUIDO** Existen tres formas de controlar el ruido: a) **Control de Ingeniería**, Se entenderán como medidas de ingeniería aquellas que consideren la limitación de la generación de ruido en la fuente. Algunos mejoramientos pueden ser: ● Aislar equipos ruidosos, cambiar equipos ruidosos, ● Rediseñar equipos ruidosos, ● Hacer arreglos (acondicionamiento acústico) para reducir el ruido que llega al trabajador expuesto, ● Modificar las formas de operación de las maquinarias, de manera que generen menores niveles de ruido, ● Realización de faenas más ruidosas que sean factibles fuera de la faena (traer pre-armado), ● Reordenamiento y redistribución de las fuentes generadoras de ruido en los lugares de trabajo,

		permitiendo de esa forma disminuir el número de personas expuestas ocupacionalmente a ruido. b) **Control Administrativo (tiempo de exposición)**, Estas medidas tienen por objeto limitar los tiempos de exposición de los trabajadores de manera de mitigar el riesgo. Este tipo de medidas deben asociarse necesariamente a evaluaciones médicas y observaciones de control permanentes. Algunas de estas medidas son: ● Implementación y realización de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las fuentes generadoras de ruido. ● Modificación de los métodos de trabajo que apunten a metodologías más silenciosas. ● Rotación de personal. Disminución del tiempo de exposición de los trabajadores por medio de métodos organizativos del trabajo (por ejemplo, reducción del tiempo de exposición individual a las fuentes de ruido, por medio de la rotación del trabajador entre distintos puestos de trabajo, unos con menor nivel de ruido que otros), puesto que el riesgo de daño auditivo, además de depender de la cantidad de energía sonora que el trabajador recibe, también depende del tiempo diario al cual éste se encuentra expuesto. ● Programación de la producción y modificación de procesos, de modo que determinadas labores ruidosas se efectúen con un número reducido de trabajadores, o en su defecto, en horarios donde haya menor número de éstos. ● Implementar señalización en todas aquellas áreas o zonas críticas (área es aquella donde el ruido sea igual o superior a 95 dB(A).), de forma de advertir e informar adecuadamente a los trabajadores de los riesgos asociados por transitar o permanecer en dicha zona. La señalización debería indicar “ZONA RUIDOSA” y permanecer siempre en un lugar visible para los trabajadores. ● Limitar, en la medida de lo posible, el acceso de los trabajadores a las áreas señaladas en el punto anterior (Como criterio preventivo, se recomienda que el uso de EPA en estas zonas sea obligatorio, independientemente de cuál sea el tiempo de permanencia en dichos lugares). ● Reducir a niveles aceptables el ruido en las áreas de descanso y alimentación. ● Rotación de personal - Tiempos de descanso

		- Turnos de trabajo c) **Protección Auditiva**, Los elementos de protección auditiva constituyen el último recurso al que se puede recurrir para limitar la exposición a ruido. No obstante, se consideran en este Plan como medida de control necesaria para la exposición a ruido. En particular en los casos donde no sea tan rápido el cambio o modificación, que permita reducir la exposición de los trabajadores en la propia fuente de emisión, se sugiere el uso de Elementos de Protección Auditiva. **RECOMENDACIÓN EN EL USO DE LOS PROTECTORES AUDITIVOS** a) No comparta con otras personas sus protectores de oídos, podría contraer infecciones. b) Bote los protectores desechables una vez usados. c) Mantenga limpios sus protectores lavándolos diariamente con agua y jabón. d) Los protectores dañados deben ser reparados o reemplazados de inmediato. e) Revise diariamente los protectores y manténgalos en buen estado. **Medidas generales de control** **a) Equipos y herramientas manuales en general:** ● Usar equipos en buen estado de funcionamiento. ● Capacitar al personal con relación a los métodos correctos de trabajo y de uso correcto de equipos y herramientas. ● Colocar equipos ruidosos entre acopios a fin de bloquear la radiación del sonido. **b)** Evitar en lo posible la fabricación de: fierro. rejas, pasamanos, puertas, ventanas u otros elementos que puedan ser fabricados fuera de la obra. **Equipos de corte:** ● Evitar el corte de planchas metálicas o de fierro con esmeril angular, prefiriendo el uso de guillotinas o tijeras, cuando sea posible. ● Realizar tareas ruidosas (con sierra circular o esmeril angular), en lugares cerrados, tales como bodegas subterráneas o recintos especialmente aislados con estos fines. ● Instalar sierras circulares, láminas de goma entre la hoja metálica del disco que la sostiene. **c) Martillos, neumáticos y perforadoras:** ● En lo posible utilizar martillos hidráulicos o

		electroneumáticos, ya que comparativamente producen menos ruido. Instalar carcasas sobre las zonas de descarga de los martillos neumáticos con salidas tubulares y revestimiento interior absorbente, con el propósito que actúen como cámaras de expansión. ● Evitar el picado de hormigón mediante el uso de moldajes de buena calidad que no requieran trabajos de terminaciones. ● Utilizar aditivos como puentes de adherencia, que permiten la unión de hormigones antiguos con morteros, sin la necesidad de picar en exceso. **d) Manejo de materiales:** ● Evitar la descarga manual de fierros, desde camiones. ● Descargar y transportar con grúa torre los fierros en paquetes y dejarlos caer sobre tierra, o en su defecto, sobre planchas de goma, en caso de existir superficies hormigonadas. ● Evitar golpear los moldajes en su colocación y durante el descimbre. Usar los elementos de ajuste y fijación como prensas, pernos u otros elementos. ● No lanzar materiales al vacío desde pisos superiores. ● Usar preferente el montacargas o la grúa torre para descender materiales. ● Instalar en zonas de caída al suelo elementos amortiguadores, como neumáticos viejos. ● Mantener ordenados los materiales para evitar su caída desde los pisos superiores. **e) Vehículos y maquinaria pesada:** ● Revisar el estado de los silenciadores en motores de combustión y cambiar unidades defectuosas. ● Utilizar silenciadores de alto rendimiento en la reducción del ruido. ● Fijar piezas sueltas. ● Coordinar el acceso a obra con un señalero. ● Evitar que los camiones estacionados en la obra mantengan encendido el motor, a menos que sea estrictamente necesario. ● Evitar que los camiones hormigoneros se desplacen con el cubilote de descarga sin fijación. ● Limitar la velocidad de desplazamiento de vehículos en el interior de la Obra a más de 10 Km/h. ● Mantener los accesos y caminos interiores de la obra lisos, sin badenes ni baches. ● No efectuar mantenimiento de motores en la obra.

		f) Compresores y generadores eléctricos: ● Deben contar con carcasa de aislamiento acústico en buen estado. ● Todos los motores de combustión interna deben contar con su tubo de escape con silenciadores eficientes y en buen estado. ● La carcasa del compresor debe estar completamente revestida en su interior con material absorbente acústico, con tratamiento ignifugo (lana mineral, espuma de poliuretano, etc.). ● Todas las puertas de acceso al interior de la carcasa deben contar con gomas de ajuste y mantenerse cerradas herméticamente durante la operación del equipo. De no contar con carcasa anti-ruido es necesario apantallar el equipo, cubriendo las direcciones de salida a zonas que puedan verse afectadas por el ruido. ● Las entradas y salidas de aire deben contar con silenciadores constituidos por conductos revestidos con absorbente acústico. ● No ubicar los compresores pegados a estructuras como paredes o deslindes que dificulten el flujo de aire de ventilación o que puedan ser afectados por la transmisión de vibraciones. ● Ubicar el compresor en posición favorable con respecto al viento. ● Apoyar, acuñar y nivelar correctamente el equipo, a fin de prevenir un mal funcionamiento del sistema de aislamiento de vibraciones. **g) Vibrador inmersión:** ● Uso de sondas con protección aislante. ● Evitar el contacto de la sonda del vibrador de inmersión con armaduras metálicas. ● Cubrir el motor de accionamiento del vibrador. ● Uso de motores eléctricos.
1. Subir a altura geográfica sin tener la aptitud médica aprobada. Subir a altura geográfica sin cumplir las recomendaciones de ascenso y permanencia.	**TRABAJO EN ALTURA GEOGRÁFICA** ● Dificultad para dormir ● Mareo o sensación de vértigo ● Fatiga ● Dolor de cabeza ● Inapetencia ● Náuseas o vómitos ● Pulso rápido	**a) Recomendaciones previas al ascenso:** ● Verifique la vigencia del Certificado Médico, que indique que no existen alteraciones que impidan su desempeño en Gran Altura Geográfica. ● Si ha tenido problemas de salud común, en fecha posterior al examen, consulte con su médico, mencionando que trabaja sobre los 2.500 m.s.n.m., de manera que pueda asegurar que su estado de salud no tiene contraindicaciones. ● Postergar el ascenso si está enfermo en especial con cuadros respiratorios (resfrío, gripe, faringitis, etc.) ● Dormir lo suficiente la noche anterior (8 horas).

	(frecuencia cardíaca) ● Dificultad respiratoria con esfuerzo ● Coloración azulada de la piel (cianosis) ● Rigidez o congestión pectoral ● Confusión ● Tos ● Expectoración de sangre ● Disminución del estado de conciencia o aislamiento de la interacción social ● Tez pálida o grisácea ● Incapacidad para caminar en línea recta o incapacidad absoluta para caminar ● Dificultad respiratoria en reposo ● Edema pulmonar ● Edema cerebral ● Estado de coma ● Muerte.	● Comer liviano la noche previa al ascenso, al igual que el desayuno. ● No ingerir alcohol desde 24 horas previas al ascenso. ● Evite fumar o al menos disminuya la cantidad que fuma desde el día anterior y durante su permanencia en altura geográfica. ● No consuma drogas o medicamentos sin control médico. ● Evite ejercicio físico exigente. ● Asegure ropa de abrigo adecuada. **b) Recomendaciones durante el ascenso:** ● Si se siente cansado o somnoliento durante el viaje, estacione su vehículo en un lugar seguro, baje de su vehículo y camine durante unos 5 minutos. ● Si siente sofocación durante el viaje, despréndase de su vestimenta de acuerdo a su sensación térmica. ● Beber líquido, en especial agua mineral sin gas. ● Si presenta alguno de los síntomas de Mal de Altura (dolor de cabeza, dificultad respiratoria, falta de apetito, sensación nauseosa, malestar general, mareos). **NO DEBE CONTINUAR SUBIENDO**. Avise de su situación, regrese y diríjase al Centro de Asistencia más cercano para ser atendido. **c) Recomendaciones durante su permanencia en altura geográfica:** Si debe realizar esfuerzo físico, hágalo de apoco. ● Camine lentamente en forma pausada y sin agitarse. ● Beba abundante agua y/o bebidas no alcohólicas no gasificadas. ● Se recomienda que en la comida prefiera arroz, verduras, cereales, fideos y carnes blancas (pollo, pavo y pescado), de modo de mantener los niveles de azúcar en la sangre estable, y evitar consumo excesivo de frituras, cerdo y derivados, huevo, mantequilla y carnes rojas. ● No comer grandes cantidades de alimentos de una sola vez. ● Evite movimientos bruscos. ● Si padece de alguna enfermedad crónica NO debe suspender los medicamentos indicados por su médico. ● Abríguese de modo de evitar la exposición a frío. ● En caso de desarrollar su trabajo con exposición al sol, debe utilizar bloqueador solar con factor protector mayor a 30 en las zonas expuestas del

		cuerpo, también utilice lentes con filtro UV. El tratamiento del mal de altura con el cual desaparecen rápidamente los síntomas es el **DESCENSO INMEDIATO.** Si estando en la faena presenta alguno de los síntomas del mal de altura, **NUNCA** intente seguir subiendo y contacte al Experto en Prevención de Riesgos de la faena y diríjase al Policlínico más cercano para ser atendido.
1. Mantener la fuente radioactiva en un lugar no habilitado. **2.** Utilizar sin entrenamiento y sin autorización fuentes radiactivas. **3.** Utilizar elementos radioactivos sin las distancias de seguridad definidas. **4.** Utilizar elementos radioactivos defectuosos. Exponerse a fuentes radiactivas sin control de dosímetro.	**EXPOSICIÓN A RADIACIÓN** ● Daño a las células del cuerpo ● Alteración genética de las células de los huesos y órganos del cuerpo ● Muerte	a) Contar con el personal competente; capacitado y calificado en virtud de normas gubernamentales vigentes. b) Revisar densímetro nuclear con la metodología y especificaciones descritas en el manual del densímetro. c) Asegurar que los componentes estén en buenas condiciones y accesorios completos. d) Uso en todo momento de los elementos de protección personal. e) Registrar el retiro y almacenamiento del densímetro nuclear. f) Revisión de la documentación: procedimientos resoluciones de manipulación y transporte. g) Retiro del Densímetro desde Bunker sólo por personal autorizado. h) Disposición de equipo en pickup de camioneta cumpliendo los procedimientos definidos. i) Traslado del Densímetro a terreno en vehículo (camioneta) autorizada y equipada para ello. j) Evitar la sobre exposición a radiaciones ionizantes mediante la aplicación de la técnica de la distancia, manteniéndose a una distancia mínima de tres (3) metros desde el equipo, durante el período de emisión activa del mismo. Esta distancia se determina mediante la “Ley de la inversa del cuadrado”: $T = \frac{G \times A}{d^2}$ dónde: T: Tasa de exposición a una distancia “d” de una fuente puntual de actividad “A” en mR/hr. d: Distancia desde el punto de exposición a la fuente en metros (m). A: Actividad de la fuente en Ci (1Ci=0.037 TBq). G: Constante Gamma del elemento radioactivo. Para Ir-192; G=480. Para Cs-137; G=330. k) Delimitar el área y prohibición a ésta. l) Instalación de señalización de Radiación. m) Uso obligatorio de EPP, incluyendo Dosímetro. n) Mantener procedimientos documentados para uso de densímetro nuclear. o) Mantener plan de emergencia y números telefónicos

		y responsables de los organismos fiscalizadores y Comisión de Energía Nuclear.
1. Exponerse a áreas o espacios confinados sin realizar mediciones de TGBH.	**EXPOSICIÓN OCUPACIONAL AL CALOR** ● Fatiga. ● Disminución de la habilidad motriz. ● Falta de concentración. ● Dificultad para memorizar. ● Agotamiento. ● Náuseas. ● Dolor de cabeza. ● Sed. ● Mareos. ● Calambres.	a) Realizar mediciones con equipo medidor de Temperatura Globo Bulbo Húmedo del DS 594 antes del ingreso del personal al área. b) Aplicar Límites permisibles del Índice TBGH en grados Celsius de acuerdo con el gasto energético de la tarea a realizar. c) Cumplir con los tiempos de exposición en función a TGBH/Gasto energético. d) Realizar rotación de personal para aminorar la exposición. e) Proporcionar sombra y ventilación adecuada. f) Disponer de aire acondicionado o ventiladores. g) Proveer de suficientes suministros de agua para los trabajadores. h) Facilitar elementos de protección y vestimenta especializada. i) Flexibilizar la jornada de trabajo para evitar la exposición en horarios de alta radiación. j) Equipar a trabajadores que realizan tareas de mantención expuestos a altas temperaturas, con un pulsómetro con alarma calibrada para emitir una señal cuando alcance un nivel de pulsaciones límite. k) Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 ó 15 minutos. l) Planificar pausas de descanso cada 45 minutos como máximo. m) Aplicar protector solar diariamente y reaplicar cada dos horas. n) Consumir mayor cantidad de frutas y verduras que aporten agua al organismo.
1. Utilizar sin entrenamiento y sin autorización fuentes generadoras de vibraciones. 2. Utilizar equipos sin protecciones contra vibraciones 3. Utilizar maquinarias herramientas sin su mantención o checklist vigente.	**EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A VIBRACIONES** ● Problemas vasculares, osteoarticulares, nerviosas o musculares. ● Trastornos neuro-vasculares, conocidos en conjunto como síndrome de dedos blancos o Enfermedad	a) Contar con el personal capacitado en uso de equipo/herramienta. b) Revisar sistemas de amortiguación de las vibraciones. c) Utilizar equipos de protección personal antivibración. d) Disminuir el tiempo de exposición, estableciéndose un sistema de rotación de personal. e) Mejorar las irregularidades del terreno por donde circulen equipos. f) Realizar mantenciones preventivas.

	de Raynaud, caracterizada en sus etapas de inicio por un entumecimiento y empalidecimiento de los dedos, así como por la pérdida de sensación de control. ● Para las vibraciones que afectan a todo el cuerpo, aún no se conocen certeramente las secuelas, pero algunos estudios indican que una exposición prolongada produce daños en la columna vertebral (como lumbalgias, calcificación de discos, osteocondilitis intervertebral, etc.); en el aparato digestivo, hemorroides y enfermedades gástricas; en la visión, pérdida de agudeza visual; y en el comportamiento, retardo en el tiempo de reacción y menor habilidad manual.	
1. Exponerse espacios confinados con insuficiencia de oxígeno, presencia de atmósferas explosivas, presencia de gas ácido sulfhídrico o monóxido de carbono.	**EXPOSICIÓN ATMÓSFERAS PELIGROSAS** ● Intoxicación por inhalación de gases. ● Quemaduras. ● Muerte.	a) Realizar mediciones con equipo medidor gases. b) No ingresar a espacios confinados con insuficiencia de oxígeno menor a 19,5% y presencia de oxígeno superior al 23%. c) Capacitarse en espacios confinados y caracterizarlo por su tipo (abierto/cerrado y % LEL y O2). d) No ingresar a espacios confinados en presencia de monóxido de carbono con una concentración superior a 40 partes por millón. e) No ingresar a espacios confinados en presencia de ácido sulfhídrico superior a 8 partes por millón. f) Nunca trabajar solo en espacio confinado. g) Tener comunicación radial.

1. Contacto con agente biológico SARS-cov-2	**EXPOSICIÓN A COVID-19** ● Contagio de Coronavirus COVID 19 ● Insuficiencia respiratoria. ● Muerte.	**Medidas a nivel individual:** a) Lavado frecuente de manos: Lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. b) Respiración segura: Cubrirse la boca y la nariz con el antebrazo flexionado o un pañuelo desechable al toser o estornudar. No reutilizar el pañuelo desechable. c) Distanciamiento social: Mantener una distancia de al menos 1 metro entre otras personas. d) Evitar tocarse la cara: Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. e) No compartir objetos personales: No compartir artículos de higiene personal, como vasos, cubiertos o utensilios de cocina. f) Evitar saludos físicos: Evitar saludar con la mano o dar besos. g) Ventilación: Mantener los ambientes limpios y ventilados. h) Estar alerta a los síntomas: Estar atento a los síntomas del COVID-19, como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. i) Uso de mascarilla: Usar una mascarilla que cubra nariz y boca en espacios públicos y en el trabajo si no es posible mantener la distancia social. **Medidas en el lugar de trabajo:** a) Limpieza y desinfección: Mantener los ambientes limpios y desinfectados, especialmente las superficies de alto contacto. b) Higiene personal: Promover el lavado frecuente de manos entre los trabajadores. c) Distanciamiento social: Implementar medidas para mantener la distancia social entre los trabajadores, como reorganizar los espacios de trabajo o establecer turnos escalonados. d) Ventilación: Asegurar una ventilación adecuada en los espacios de trabajo. e) Control de accesos: Implementar un control de accesos para identificar y aislar a los trabajadores con síntomas. f) Capacitación: Capacitar a los trabajadores sobre las medidas de prevención del COVID-19. g) Teletrabajo: Fomentar el teletrabajo cuando sea posible. **Es importante destacar que estas medidas se mantendrán vigentes en el reglamento interno**

		de la empresa, incluso si la autoridad sanitaria pone fin a la alerta sanitaria por COVID-19. La empresa considera que estas medidas son fundamentales para proteger la salud de sus trabajadores y crear un ambiente de trabajo seguro.
Trabajos a distancia o teletrabajo en dependencias fuera de las instalaciones de THM	**RIESGOS EN TRABAJOS A DISTANCIA O TELETRABAJO.** ● Disminución de la habilidad motriz. ● Falta de concentración. ● Dificultad para memorizar. ● Agotamiento. ● Dolencias musculoesqueléticas frente al computados	a) Habilitar lugar de trabajo. Dentro de lo posible que sea un lugar específico para desarrollar tu trabajo, idealmente ni en el dormitorio ni en la cocina. Si no es posible hacer esta separación buscar alternativas para dividir un poco el ambiente. b) Intentar brindarle a ese lugar la mejor iluminación posible. c) Procurar aislar fuentes de ruido externo (tráfico del vecindario). d) Ten a mano junto a tu computador, notebook o Tablet todo lo que necesites para desarrollar tus tareas, ya sea un cuaderno de notas y lápices para tomar apuntes, teléfono o cualquier otro elemento esencial. e) Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. f) Evitar consumir alimentos o líquidos calientes mientras estés trabajando ya que se podrían derramar y provocar una quemadura. g) Utilizar las pausas de trabajo para consumir alimentos. h) Utilizar vías remotas para comunicarte con quien necesites (Meet, Zoom, Skype, Teams). De esta manera, podrás avanzar en tus procesos y generar acuerdos en caso de ser necesario. i) Mantén una comunicación fluida con jefaturas y compañeros de trabajo (novedades, métodos de trabajo, problemas, etc.) para reforzar la función social que cumple el trabajo y minimiza el riesgo de aislamiento. j) Descansar entre 8 a 10 minutos, cada una hora de trabajo de digitación intensa. k) Si tienes síntomas de agotamiento, fatiga o pérdida de concentración, haz una pausa que te ayude a retomar la concentración, como por ejemplo una pausa activa (elongar musculatura demandada en la digitación, elongar cuello y espalda, caminar, etc.). l) Ejecutar pausas activas. m) Planifica y estructura tus pausas, éstas serán vitales para que tu productividad no disminuya con el paso de las horas.

		n) Determina los tiempos de desarrollo necesarios para cada uno de los hitos declarados. o) Si cuentas con un escritorio y silla tipo oficina, utilízalos. No se recomienda trabajar en sillones, ni en la cama. p) Se recomienda que al utilizar computador los antebrazos queden apoyados en la superficie de trabajo (articulación del codo flectada en 90°). De ser necesario agrega un cojín a tu silla, para apoyarlos de forma relajada. Si para lograr lo anterior, tus pies no se apoyan firmemente en el suelo, puedes utilizar una caja, libros u otro similar a modo de apoya pies. Mantén la espalda apoyada en el respaldo de la silla durante el trabajo, de ser necesario agrega un cojín al respaldo. Evita que la silla presione la parte posterior de tus rodillas. q) Idealmente que el espacio bajo la superficie de trabajo tenga una profundidad de 60 cm o más. Regula la altura de la silla, para apoyar cómodamente los antebrazos en la superficie de trabajo. La línea superior de la pantalla de trabajo debe quedar, idealmente, a la altura de los ojos. Intenta trabajar en un área con buena iluminación, se recomienda la combinación de luz natural y artificial, y esta debe permitir la visualización de la información sin esfuerzo. Para evitar los reflejos, la pantalla del computador no deberá estar ni de frente ni detrás de una ventana.

TÍTULO XXIV: VIGENCIA

Artículo 261:

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no hubiere observaciones por parte de la empresa, personas trabajadoras o miembros del Comité Paritario.

Una copia de este Reglamento será entregada a cada persona trabajadora de la empresa y quedará una constancia en la carpeta personal.

ANEXO 1: MATRIZ DE CARGO

ÁREA	N°	CARGO	RESPONSABILIDAD O FUNCIÓN BÁSICA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESENCIALES		
				NIVEL DE EDUCACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	FORMACIÓN
Gerencia General	1	Gerente General	Liderar la gestión del negocio a través de la implementación de una estrategia corporativa que garantice operaciones rentables, ejecutadas con seguridad, calidad y protección al medio ambiente, y orientadas a la satisfacción de los grupos de interés.	Universitaria	10 años	Ing. Civil o Similar
Gerencia General	2	Sub-Gerente Operaciones	Dirigir las actividades operativas asegurando eficiencia, calidad y cumplimiento de normativas, gestionando recursos, supervisando la producción y promoviendo la mejora continua. Coordina estrechamente con otros departamentos y mantiene relaciones sólidas con proveedores, enfocado en alinear las operaciones con los objetivos estratégicos de la empresa y desarrollar al equipo a su cargo.	Universitaria	10 años	Ing. Civil o Similar
Operaciones	3	Jefe Operaciones	Liderar la entrega oportuna de soluciones a los servicios, asegurando procesos constructivos ajustados a criterios de calidad y rentabilidad conforme a las políticas organizacionales. Liderar de forma eficiente la flota de maquinarias y equipos de la Empresa en términos de asegurar la disponibilidad operativa.	Universitaria	5- 10 años	Ing. Civil o Equivalente
Gerencia General	4	Jefe HSEC Zonal	Liderar la gestión de procesos e implementación efectiva de herramientas que permitan operar y controlar el negocio de manera integrada respecto a los ámbitos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente conforme a las políticas organizacionales.	Universitaria	10 años	Ing. En Prevención de Riesgos, SNGMB. Experto Profesional SNS

Gerencia General	5	Jefe Administrativo	Ejecutar las actividades vinculadas al proceso administrativo y de contratación de personal conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Universitaria,	5-10 años	Técnico o Acreditar más de 10 años de experiencia en cargos similares
Gerencia General	6	Jefe de Calidad	Liderar la gestión operacional de los procesos vinculados a la administración y ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento de los requisitos del cliente en términos de seguridad, oportunidad y cumplimientos de las políticas organizacionales.	Superior	3-5 años	Ingeniero Civil, Constructor Civil o equivalente
Operaciones Faena	7	Jefe Oficina Técnica	Liderar el control integral del proyecto y apoyo permanente en la obtención de la meta de rentabilidad esperada sobre la base de la planificación proactiva, control de costos y cumplimiento de los estándares de seguridad, calidad, medio ambiente y constructibilidad ofrecidos al cliente.	Superior	5-7 años	Ingeniero Civil, Constructor Civil o equivalente
Mantenimiento	8	Sub-Gerente de Mantenimiento	Lidera la planificación y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar la continuidad operacional, seguridad y calidad. Supervisa equipos, administra recursos y cumple con políticas organizacionales, enfocándose en la optimización de activos y la reducción de costos operativos.	Universitaria	10 años	Ingeniero Civil, Ingeniero Mecánico o equivalente.
Departamento Mantención y Servicios	9	Jefe Mantención y Servicios	Agregar valor a través de la planificación, coordinación y ejecución de los servicios de mantenimiento requeridos para asegurar la continuidad operacional en términos de seguridad, calidad, plazos y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	7-8 años	Ingeniero Civil, Ingeniero Mecánico o equivalente.
Gerencia General	10	Jefe Maquinaria	Administrar de forma eficiente la flota de maquinarias y equipos asignados en cada obra en términos de asegurar la disponibilidad operativa, estándares de seguridad, calidad, oportunidad y políticas organizacionales.	Superior	5-7 años	Ingeniero Ejecución Mecánica o equivalente
Departamento Mantención y Servicios	11	Encargado Mantención Zonal	Liderar de forma eficiente la flota de maquinarias y equipos de la Empresa en términos de asegurar la confiabilidad y disponibilidad de maquinaria mayor conforme a los estándares de seguridad, calidad, medio ambiente y políticas organizacionales.	Técnico Profesional	2-3 años	Técnico Mecánico o equivalente

Departamento HSEC	12	Jefe de Prevención de Riesgos	Liderar y Controlar actividades administrativas-operativas respecto a la prevención de riesgos, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes de seguridad y políticas organizacionales.	Ingeniero Profesional	10 años	Ingeniero en Prevención de Riesgos Sernageomin B
Gerencia General	13	Encargado de Logística	Liderar de forma integral, oportuna y eficiente el proceso de logística requerido por los proyectos, asegurando el cumplimiento de las políticas organizacionales, estándares internos y requerimientos exigidos por los clientes.	Superior	3-5 años	Ingeniero Ejecución Industrial, Logístico o equivalente
Gerencia General	14	Encargado de Bodega	Supervisar y liderar las actividades correspondientes a la recepción, almacenamiento y distribución de materiales y equipos en obra, velando por el cumplimiento en términos de seguridad, calidad establecidos, dando cumplimiento a las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	3-5 años	Técnico en Administración de Empresas o equivalente.
Bodega	15	Encargado de Compras	Administrar eficientemente el proceso de compras en términos de proveer los insumos, materiales, repuestos y servicios requeridos por el negocio, bajo condiciones óptimas de calidad, oportunidad y precio.	Superior	2-5 años	Técnico Nivel Superior o Equivalente
Gerencia General	16	Encargado Control Costos y Proyecciones	Agregar valor a la organización a través del análisis y proyección de venta y costos, respecto al avance efectivo de las obras y el cierre comercial del proyecto, en términos de confiabilidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3-5 años	Ingeniero Civil, Constructor Civil o equivalente
Gerencia General	17	Jefe HSEC Zonal	Liderar la gestión de procesos e implementación efectiva de herramientas que permitan operar y controlar el negocio de manera integrada respecto a los ámbitos de seguridad, calidad y protección al medio ambiente conforme a las políticas organizacionales.	Superior	5-7 años	Construcción Civil con certificación Sernageomin B
Gerencia General	18	Jefe Administrativo	Realizar los procesos de remuneraciones, anticipos e imposiciones. Contratación y finiquitos del personal en términos de calidad, oportunidad, y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Técnico Profesional	3-5 años	Técnico en Administración de Empresas o equivalente
Gerencia General	19	Jefe Personal y Relaciones Laborales	Controlar las actividades operacionales vinculadas al proceso administrativo, de personal y remuneraciones, conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	3-5 años	Técnico en Administración de Empresas o equivalente

Departamento HSEC	20	Encargado de Salud Ocupacional	Gestionar a nivel corporativo los procesos de Salud Ocupacional, asegurando el cumplimiento del marco legal, estándares organizacionales, aplicación del sistema de gestión, políticas organizacionales y protocolos ministeriales.	Superior	5-7 años	Kinesiólogo, Enfermero, Ergónomo, Ingeniero / Técnico en prevención de riesgo, Diplomado en SO.
Operaciones Faena	21	Jefe Terreno	Liderar la planificación, ejecución, organización, coordinación y control de las actividades de trabajo requeridas por el proyecto en términos de seguridad, calidad, rentabilidad, plazos y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Superior	5-7 años	Ingeniero Civil, Constructor Civil o equivalente
Operaciones Faena	22	Expeditor	Apoyar la logística y abastecimiento de las bodegas en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos organizacionales.	Media	2-3 años	Educación Media Completa
Departamento HSEC	23	Higienista Ambiental	Realiza la identificación, evaluación y control de aquellos factores ambientales o tensiones emanadas o provocadas en el lugar de trabajo y que pueden ocasionar enfermedades, destruir la salud y/o el bienestar, o crear algún malestar entre los trabajadores o personas de una Comunidad.	Superior	4-6 años	Ingeniero Químico / Industrial o Similar
Gerencia General	24	Encargado de Control de Gestión y Finanzas	Agregar valor a través de la realización y seguimiento del proceso de Facturación y cobranza en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	2-3 años	Técnico en Contabilidad o equivalente
Departamento HSEC	25	Líder Seguridad Conductual	Agrega valor en manejar el desempeño personal y de los trabajadores logrando metas organizacionales productivamente, asegura el involucramiento e interés por la tarea y satisfacción.	Superior	2-3 años	Ingeniero / Técnico en Prevención de Riesgos / Psicologo Laboral
Gerencia General	26	Control Costos y Propuestas.	Agregar valor a la organización a través del análisis y proyección de venta y costos, respecto al avance efectivo de las obras y el cierre comercial del proyecto, en términos de confiabilidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3-5 años	Ingeniero Civil, Constructor Civil o equivalente
Operaciones Faena	27	Maestro Primera	Ejecutar los trabajos asignados a la especialidad en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Básica	3-5 años	Educación Básica Completa

Operaciones Faena	28	Supervisor	Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades asignadas a su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Media	5-7 años	Educación Media Completa
Operaciones Faena	29	Supervisor de Terreno	Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades asignadas a su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Media	6-7años	Educación Media Completa
Operaciones Faena	30	Supervisor Maquinarias y Equipos	Asegurar los niveles de disponibilidad y confiabilidad de las maquinarias y equipos en términos de seguridad, calidad, plazos y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	3-5 años	Ingeniero Ejecución Mecánica o equivalente
Depto. Mantención y Servicios	31	Supervisor Mecánico	Liderar los procesos de requeridos por los servicios a través de la mantención oportuna de equipos, conforme a las políticas y procedimientos organizacionales.	Superior	3-5 años	Ingeniero en Ejecución Mecánica o equivalente
Operaciones Faena	32	Supervisor Movimiento de Tierra	Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades asignadas a su especialidad en términos de seguridad, calidad, plazos, metas y cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.	Media	5-7 años	Educación Media Completa
Depto. Mantención y Servicios	33	Supervisor Taller	Supervisa y controlar los trabajos del taller, Realizar inventario de partes, piezas y Equipos del taller, coordina el suministro de repuestos, controla e inspecciona periódicamente el estado de máquinas, equipos y herramientas, responsable del orden y aseo del taller, cumplir con procedimientos y procesos de la empresa enfocados en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Superior	3-5 años	Técnico en Informática o equivalente
Operaciones	34	Administrador de Contrato	Liderar la gestión integral del contrato asegurando y mejorando la obtención de la meta de rentabilidad esperada sobre la base del cumplimiento de las normativas laborales, estándares de seguridad, calidad, medio ambiente, satisfacción del cliente y políticas organizacionales.	Superior	7-8 años	Ingeniero Civil, Constructor Civil o equivalente
Departamento Administración de Faena	35	Administrativo de Obra	Ejecutar las actividades operacionales vinculadas al proceso administrativo, de personal y remuneraciones conforme a las políticas, procedimientos y legislación laboral vigente.	Técnico Profesional	2-3 años	Técnico en Administración de Empresas o equivalente

Operaciones Faena	36	Alarife	Apoyar las actividades topográficas del proyecto en términos seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	2-3 años	Educación Media Completa
Depto. de Mantención y Servicios	37	Analista y monitoreo de condiciones	Agregar valor a través del control y análisis de la información de los procesos de maquinarias y equipos a nivel de contratos, en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	1-2 años	Técnico Mecánico o equivalente
Depto. de Prevención de Riesgos	38	Asesor de Prevención de Riesgos	Liderar la gestión operacional vinculada a la prevención de riesgos, salud ocupacional y medio ambiente, en términos de oportunidad y cumplimiento de los estándares internos, normativas y políticas organizacionales.	Superior	3-5 años	Técnico, Ingeniero en Prevención de Riesgos o equivalente (con resolución SNS)
Bodega Zonal	39	Asistente Bodega	Agregar valor a través de la mantención (operacional y administrativa) de bodegas ordenadas, limpias, clasificadas y estandarizadas, conforme a las políticas y procedimientos organizacionales.	Media	2-3 años	Educación Media Completa
Bodega Zonal	40	Asistente Compras	Apoyar el proceso de compras de materiales, insumos y repuestos conforme a las políticas y procedimientos establecidos.	Media	2-3 años	Educación Media Completa
Departamento de Administración	41	Asistente Recursos Humanos	Realizar labores de apoyo administrativo en el ingreso, control y traslado del personal de obras en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos vigentes	Media	1-2 años	Educación Media Completa
Operaciones	42	Auxiliar de Aseo	Realizar tareas de orden y limpieza en las instalaciones del servicio. Apoyar funciones administrativas, en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Media	Sin Experiencia	Educación Media Completa
Depto. de Mantención y Servicios	43	Ayudante Mecánico	Apoyar en la ejecución de las mantenciones correctivas y programadas en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimientos de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	Sin Experiencia	Educación Media Completa
Operaciones Faena	44	Ayudante de Obra	Realizar los trabajos asignados a la especialidad e informados por la jefatura en términos de seguridad, calidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Básica	Sin Experiencia	Educación Básica Completa

Depto. de Mantención y Servicios	45	Ayudante Mantención	Apoyar en la ejecución de las mantenciones correctivas y programadas en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimientos de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	1-2 años	Educación Media Completa
Bodega Zonal	46	Bodeguero	Realizar las actividades de recepción, almacenamiento, distribución de materiales, equipos y herramientas a la obra en términos de oportunidad, seguridad, calidad y cumplimientos de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	2-3 años	Educación Media Completa
Operaciones Faena	47	Capataz	Planificar, organizar y ejecutar los trabajos asignados en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	5-7 años	Educación Media Completa
Operaciones Faena	48	Chofer Camión Aljibe	Conducir el camión de forma preventiva a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-8 años	Educación Básica Completa 8 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 5 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	49	Chofer Camión Aljibe y Tolva	Conducir el camión de forma preventiva a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-8 años	Educación Básica Completa 8 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 5 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	50	Chofer Camión de Combustible	Conducir el camión de forma preventiva a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-8 años	Educación Básica Completa 8 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 5 años experiencia Enseñanza Media Completa

						2 años experiencia
Operaciones Faena	51	Chofer Camión Tolva	Conducir el camión de forma preventiva a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-8 años	Educación Básica Completa 8 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 5 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	52	Chofer Camión Tolva y Camión Aspirador	Conducir el camión de forma preventiva a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-8 años	Educación Básica Completa 8 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 5 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones	53	Chofer Servicios	Transportar, a los colaboradores a las diferentes áreas autorizadas o lugares informados, en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y reglamento de tránsito interno, público y privado.	Media	1-2 años	Educación Media Completa
Operaciones Faena	54	Chofer de Equipo Mayor	Conducir el equipo de forma preventiva a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-8 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	55	Conductor Camión Aljibe	Conducir el camión de forma preventiva a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-8 años	Educación Básica Completa 8 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 5 años experiencia

						Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Depto. de Mantención y Servicios	56	Electromecánico	Ejecutar las mantenciones mecánicas-eléctricas correctivas y programadas de los equipos en términos de seguridad, calidad, oportunidad, cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	2-3 años	Educación Media Completa, Electromecánico Industrial o equivalente
Depto. de Mantención y Servicios	57	Mecánico	Ejecutar las mantenciones mecánicas correctivas y programadas de los equipos en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Media	2-3 años	Educación Media Completa, Técnico Mecánico Industrial o equivalente
Depto. de Mantención y Servicios	58	Mecánico B	Ejecutar las mantenciones mecánicas correctivas y programadas de los equipos en términos de seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Media	2-3 años	Educación Media Completa, Técnico Mecánico Industrial o equivalente
Depto. de Mantención y Servicios	59	Mecánico Soldador	Ejecutar el proceso de soldadura y mantenciones mecánicas correctivas y programadas de los equipos en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	3-5 años	Educación Media Completa con Certificación en Soldaduras
Operaciones Faena	60	Operador Bulldozer y Conductor Camión Tolva	Conducir y operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	61	Operador Retroexcavadora y Chofer Camión Aspirador	Conducir y operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4

						años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	62	Operador Bulldozer	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	63	Operador Bulldozer Excavadora y Cargador Frontal	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	64	Operador Cargador Frontal	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	65	Operador Cargador Frontal y Excavadora	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa

						2 años experiencia
Operaciones Faena	66	Operador de Rodillo Manual	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	67	Operador Equipo Pesado	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	68	Operador Excavadora	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	69	Operador Excavadora y Motoniveladora	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza

						Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	70	Operador Motoniveladora	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	71	Operador Retroexcavadora	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	72	Operador Retroexcavadora y Bulldozer	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa 2 años experiencia
Operaciones Faena	73	Operador Rodillo	Operar el equipo de forma preventiva, segura y eficiente a través de la ejecución eficiente de los trabajos asignados conforme a los estándares de seguridad, calidad, rendimientos y cumplimiento de los procedimientos organizacionales.	Básica	2-10 años	Educación Básica Completa 10 años experiencia Enseñanza Media Incompleta 4 años experiencia Enseñanza Media Completa

						2 años experiencia
Operaciones Faena	74	Planificador Proyectos	Liderar la planificación, actualización y control de avance del proyecto en términos de calidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	3-5 años	Ingeniero Civil, Constructor Civil o equivalente
Operaciones Faena	75	Planificador Mantenimiento	Apoyar el proceso de planificación y programación de la mantención en relación con frecuencias de aplicación, registros de cumplimiento y solicitud de insumos relacionados en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Superior	2-5 años	Ingeniero Ejecución Industrial o equivalente
Departamento HSEC	76	Prevencionista de Riesgos	Liderar la gestión operacional vinculada a la prevención de riesgos, salud ocupacional y medio ambiente, en términos de oportunidad y cumplimiento de los estándares internos, normativas y políticas organizacionales.	Superior	3-5 años	Técnico, Ingeniero en Prevención de Riesgos o equivalente (con resolución SNS)
Operaciones Faena	77	Programador y Control Costos	Agregar valor a la organización a través de la planificación, actualización y control de los avances del proyecto en términos de calidad, oportunidad, resultados esperados y cumplimiento de las políticas organizacionales.	Superior	2-3 años	Ingeniero Civil, Ingeniero E. Industrial o equivalente
Departamento de Administración	78	Secretario Técnico	Apoyar administrativamente el proceso de gestión operacional vinculado al proceso de maquinarias y equipos en términos de calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	Sin experiencia	Educación Media Completa
Depto. de Mantención y Servicios	79	Soldador	Ejecutar el proceso de soldadura en términos de seguridad, calidad, recursos, plazos, metas programadas y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Media	3-5 años	Educación Media Completa con Certificación en Soldaduras
Operaciones Faena	80	Topógrafo	Ejecutar el control topográfico de las actividades constructivas del proyecto en términos seguridad, calidad, oportunidad y cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.	Técnico Profesional	3-5 años	Técnico en Topografía o equivalente

ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

I. ASPECTOS GENERALES

De conformidad con lo establecido en la Ley N°21.643, Maquinarias THM S.A., 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.*

1. Objetivo:

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de las personas trabajadoras, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de las personas trabajadoras conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

2. Alcance:

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de Maquinarias THM S.A., que desarrollen sus labores ya sea en instalaciones propias, de clientes y/o de terceros. Como también e independiente de su relación contractual a contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

3. Definiciones:

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

ACOSO SEXUAL:

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

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

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. 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.
- Realizar acciones y tener comportamientos atribuibles a acoso sexual en actividades extraprogramáticas organizadas y autorizadas por la empresa.

ACOSO LABORAL:

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

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

- Juzgar el desempeño de una persona trabajadora de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislada, apartada, excluida, rechazada, ignorada, menospreciada, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de personas trabajadoras.
- 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 una persona trabajadora a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarla o menospreciarla.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL:

Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, 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.

CONDUCTAS INCÍVICAS:

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas 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 trabajadora, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- Al ingresar a una oficina a conversar con una persona determinada, se debe saludar de manera general o individual a todas las personas que están en el lugar.
- No entregar instrucciones de trabajo utilizando un lenguaje vulgar y grosero.
- No utilizar e imponer el nivel jerárquico dentro de la empresa, al solicitar información o que se ejecute una labor.

SEXISMO:

Es cualquier expresión (*un acto, una palabra, una imagen, un gesto*) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes basados en el sexo o género.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios basados en el sexo o género.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de las personas.
- Atribuir errores solo por el sexo o género de la persona.
- 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 “manterrupting”.
- 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 conductas incívicas, o sexismo inconsciente.

Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a una persona trabajadora 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 de la persona trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

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

El empleador debe incorporar que 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:

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.
2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
3. Enfoque de género y diversidad.
4. Universalidad e Inclusión.
5. Solidaridad.
6. Participación y diálogo social.
7. Integralidad.
8. Unidad y coordinación.
9. Mejora continua.
10. Responsabilidad en la gestión de riesgos.

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) Política de tolerancia cero
Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza 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 empleadores, 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.
- La participación de las personas trabajadoras en las acciones que se definan en esta materia.

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

d) **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 del acoso o la violencia en el trabajo con perspectiva de género.

5. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

I. Personas trabajadoras

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

II. Entidades empleadoras

a 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.
b Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
c Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación, asegurando que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
d Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
e 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.

6. Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante las siguientes personas trabajadoras:

a) Jefe de Prevención de Riesgos.
b) Jefe de Relaciones Laborales Corporativo.
c) Representante de los Trabajadores en el Comité Paritario o, en subsidio, un integrante de dicho comité designado por la mayoría de sus integrantes.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento, la comunicación e investigación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a:

Área de Relaciones Laborales:

Nombre:	Francisco Ayala Lobos
Cargo:	Jefe Capital Humano
Correo:	fayala@maquinariasthm.cl
Numero de contacto:	+56 9 6657 9406

Área de Prevención de Riesgos de Maquinarias THM S.A.:

Cargo:	Jefe Zonal HSEQ
Numero de contacto:	+56 9 44160127

De igual manera el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

También es posible que el seguimiento o monitoreo lo realice el Comité de Aplicación Psicosocial, junto a sus funciones de monitorear la aplicación de las intervenciones en los factores de riesgo psicosocial, dado que están muy vinculados a las situaciones de violencia y acoso.

Se capacitará a las personas trabajadoras sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas: charlas presenciales, cursos impartidos por la mutualidad administradora del seguro de la Ley N°16.744, Streaming o Registro IRL (Información de Riesgos Laborales), el responsable de esta actividad será el Jefe Zonal HSEQ, a quien las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo de forma presencial, vía correo electrónico o al número de contacto +56 9 44160127.

En caso de que existan personas trabajadoras en régimen de subcontratación, Maquinarias THM S.A. se coordinará con el mandante, contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

Las denuncias por escrito deben ser canalizadas a través del Canal de Denuncias de la empresa, en cuanto a las denuncias verbales estas deben ser dirigidas al Jefe de Capital Humano. Cabe señalar que todas formas las denuncias pueden presentarse ante la Inspección del Trabajo.

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo

podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas 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 las conductas incívicas 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.

Maquinarias THM S.A., 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.

Maquinarias THM S.A., 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. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

POLÍTICA PREVENTIVA DE ACOSO, SEXUAL LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

THM
GRUPO EMIN

POLÍTICA PREVENTIVA DE ACOSO
SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

En **Maquinarias THM S.A.,** el respeto a la vida y la integridad física y psicosocial de todas las personas es un derecho fundamental. Reconocemos que quienes integran nuestra empresa son nuestro recurso más valioso, y su bienestar constituye la base para la mejora continua de nuestras áreas, servicios y procesos.

Por ello, no se tolerará ninguna conducta que pueda constituir acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, ya sea de manera vertical descendente (jefatura hacia subordinado), vertical ascendente (subordinado hacia jefatura) o horizontal (entre pares). Las relaciones laborales y los ambientes de trabajo deben basarse en el respeto mutuo, sin importar el nivel jerárquico, género, orientación sexual, nacionalidad, creencias políticas y/o religiosas de los trabajadores.

Reconocemos que el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo pueden originarse en conductas incívicas o sexistas. Por ello, Maquinarias THM S.A. se compromete a implementar acciones proactivas para prevenir, gestionar y erradicar estas conductas.

El cumplimiento de esta política y la prevención de los riesgos asociados requieren el compromiso y la participación activa de todas las personas y áreas que conforman la empresa, tanto a nivel individual como colectivo.

A través de la colaboración, el diálogo constante y el esfuerzo conjunto, Maquinarias THM S.A. se compromete a:

- Promover un ambiente laboral basado en el respeto mutuo y el buen trato.
- Realizar investigaciones de manera diligente y con pleno respeto a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

Esta política refleja nuestro compromiso con el bienestar y la dignidad de todas las personas que forman parte de Maquinarias THM S.A.

Andres Ignacio Guevara Contreras
Gerente General

Rev.0

Noviembre 2024

La política se dará a conocer a las personas trabajadoras y partes interesadas, mediante la página web.

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 inciviles 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, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de:

- Jefe de Prevención de Riesgos.
- Jefe de Relaciones Laborales Corporativo.
- Representante de las personas trabajadoras del Comité Paritario o, en subsidio, un integrante de dicho comité designado por la mayoría de sus integrantes.

Lista de los factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo:

Nota: En este recuadro será modificado luego de aplicar el Cuestionario CEAL-SM / SUSESO.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Conductas de acoso laboral.
Violencia externa de terceros.
Conductas de hostigamiento laboral.
Conductas de maltrato y menos cabo laboral.
Violencia por clientes internos (personas trabajadoras).
Carga de trabajo
Calidad de liderazgo
Inseguridad en condiciones de trabajo

2. Medidas para la prevención:

Sobre la base del 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.

- 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 / SUSESO se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa,

estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que Maquinarias THM S.A., abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos: mediante comunicados, charlas, o correo electrónico.
- Además, la entidad empleadora 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, supervisores y las personas trabajadoras, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- Maquinarias THM S.A., informará y capacitará a las personas trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas presenciales, cursos impartidos por la mutualidad administradora del seguro de accidentes de la Ley N°16.744 o Registro IRL (Información de Riesgos Laborales), el responsable de esta actividad será el Jefe de Prevención de Riesgos.

2.1. Medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral

- Se prestará apoyo a las personas que se vean enfrentadas a violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.
- Se resguardará en todo momento su integridad física y mental.
- Se procederá a realizar el proceso de investigación correspondiente.

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

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras a través de los medios definidos en cada centro de trabajo y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con:

Nombre: Francisco Ayala Lobos
Cargo: Jefe de Capital Humano
Correo: fayala@maquinariasthm.cl
Numero de contacto: +56 9 6657 9406

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Capacitación tanto a la línea de mando como a personas trabajadoras.
Difusión de material de buen trato y mutuo respeto.
Resolver los conflictos de manera objetiva y en el menos tiempo posible.
Seguimiento activo a los casos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo
Capacitaciones de habilidades blancas y manejo de conflictos.
Restructuraciones de área en caso de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

3. Mecanismos de seguimiento:

Maquinarias THM S.A., con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del Cuestionario CEAL-SM / SUSESO, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación. Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO
Francisco Ayala Lobos	Jefe de Capital Humano	fayala@maquinariasthm.cl

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORAS A IMPLEMENTAR
Se cumple.	Aplicación de clima laboral.
Se cumple.	Visita a centros de trabajo
Se cumple.	Establecer canales de comunicación
Se cumple.	Difusión de canales de denuncias.
Se cumple.	Política de puerta abiertas con línea de mando

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

Maquinarias THM S.A. establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todas las personas involucradas 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.

IV. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a todas las personas trabajadoras de Maquinarias THM S.A., mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico.

- Reuniones presenciales y virtuales.
- Medios propios definidos por los sitios de trabajo.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
El protocolo se dará a conocer, como anexo de trabajo, a las personas trabajadoras al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

ANEXO 3: CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL Y SUS ANEXOS

1. Introducción

Maquinarias THM S.A. (THM), tiene una larga historia de desarrollo empresarial marcada por una reputación de responsabilidad, seriedad, calidad y confianza.

Esto ha sido posible gracias a la visión que se ha tenido en cultivar sus valores, siempre basarse en la capacidad de sus colaboradores y en procedimientos profesionales y confiables. Es responsabilidad de todos los que conforman THM, mantener inalterable la reputación y solidez que se ha alcanzado.

El profundo apego a valores de integridad y ética empresarial junto con el estricto cumplimiento de todos los marcos legales que norman nuestras actividades es el compromiso que cada uno de nosotros asume en el cuidado de este activo invaluable.

Este compromiso comprende también el orgullo por trabajar en THM, de hacer lo correcto, de actuar honestamente y de conformidad a las leyes, así como el de observar un trato justo, tanto entre cada uno de nosotros, como con los proveedores, clientes y la sociedad toda.

El presente Código de Conducta Empresarial, en adelante el “Código”, profundiza en las definiciones que THM se ha dado para guiar su conducta. Su consulta, estudio e implementación es responsabilidad de todos los colaboradores.

Por la naturaleza de estas materias, el presente Código no puede cubrir todas las posibles circunstancias que se dan en la dinámica de las actividades; pero consagra valores y principios rectores que deben orientar nuestra conducta cualquiera sea la situación de que se trate. En caso de que se presenten dudas respecto sobre cuál sería el correcto proceder en una situación determinada, será necesario buscar asesoría con su superior o realizar las consultas pertinentes mediante los canales definidos más adelante en este Código.

Las normas de este Código complementan, pero no reemplazan las disposiciones contenidas en los respectivos reglamentos internos y las políticas y procedimientos de la Compañía; los que son aplicables a todos los colaboradores de ésta.

Este Código es un elemento esencial del marco de regulaciones internas con las que normamos nuestra forma de trabajar. Atendido su contenido, éstas no son negociables.

El colaborador o tercero que hubiere omitido el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Código sea en forma activa o por omisión de sus deberes, dará derecho a THM a sancionarlo. Las sanciones serán amonestaciones y multas cuyo monto dependerá de la gravedad de la falta, sin perjuicio de lo que establezcan los correspondientes Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad.

Adicional a lo anterior, los órganos de control interno reportarán a la Administración oportunamente y de forma detallada los incumplimientos al presente Código de los que tengan conocimiento. Concretamente, aquellos incumplimientos relacionados con sobornos y discriminación, y en general, con las disposiciones comprendidas en el presente documento. En dicho reporte se establecerá el número de casos y las consecuencias, incluyendo sanciones y medidas correctivas, generadas por dichos incumplimientos.
El Comité de Ética del Grupo Emin será el ente encargado de evaluar la necesidad de actualizar o modificar

las disposiciones del presente Código.

El término colaboradores o colaboradoras, utilizado en este Código, comprende a toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo para alguna de las empresas pertenecientes al THM, en todos los territorios donde participamos. Así, aplica a los diferentes colaboradores, gerentes, ejecutivos y también directores de THM.

Este Código de Ética Empresarial se enmarca en los Valores y Principios de THM y su Política de Ética en los negocios, los que se recuerdan a continuación.

Valores y principios de THM

Son las guías de acción o comportamiento que deben ser practicadas de forma permanente por cada uno de los integrantes de la Organización a objeto de asegurar la viabilidad del negocio.

- Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente

Gestionamos el negocio sobre la base de la seguridad y salud ocupacional de nuestros colaboradores, la calidad de los procesos y la protección al medio ambiente.

- Disciplina en la Ejecución

Somos rigurosos en la ejecución de nuestros procesos de trabajo. Aplicamos de forma permanente las herramientas que proporciona el sistema de gestión, asegurando el cumplimiento de los estándares y satisfacción de las necesidades de nuestros clientes.

- Productividad

Hacemos de la productividad un objetivo permanente de nuestra gestión y operación. Buscamos optimizar en cada actividad la producción obtenida y el rendimiento de los recursos utilizados, transformando el alto desempeño en rentabilidad.

- Liderazgo

Practicamos el ejercicio del liderazgo en todos los niveles de la organización, proporcionando foco y dirección a los equipos de trabajo. Buscamos que el liderazgo movilice a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos y cambios del entorno.

- Trabajo en Equipo

Trabajamos sobre la base de objetivos y metas organizacionales compartidas. Hacemos que el trabajo en equipo sea la forma de operar para lograr los resultados planificados.

- Innovación

Fomentamos la innovación, detectando y realizando mejoras en el modelo de negocio, procesos y servicios que se traducen en aumentos de productividad y rentabilidad; y que las buenas ideas se transformen en oportunidades de cambio.

- Capital Humano

Sustentamos nuestra gestión en la formación de equipos de trabajo comprometidos y de alto desempeño, promoviendo entornos laborales positivos y productivos.

- Rentabilidad y crecimiento sostenible

Realizamos todas nuestras operaciones bajo el imperativo de la rentabilidad y crecimiento sustentable. Basamos nuestra gestión en el alto desempeño de nuestros equipos de trabajo y en el compromiso con los intereses de nuestros accionistas, clientes, colaboradores y comunidades.

2. Comportamiento básico requerido

Existen principios rectores básicos que deben ser la guía de las actuaciones de los colaboradores:

- Actuar honestamente y de acuerdo con las leyes;
- Denunciar responsablemente conductas que puedan dañar a THM o a quienes trabajan en ella; y
- Priorizar los intereses de THM por sobre los particulares en aquellas materias que guarden relación con THM.

Es responsabilidad de cada colaborador comprender este Código. Debe emplearse el buen juicio. En caso de que a un colaborador de THM se le presenten dudas respecto a un acto o situación determinada, dicho colaborador deberá preguntarse si es que el acto:

- ¿Es compatible con lo establecido en este Código y nuestros valores?
- ¿Es ético?
- ¿Está de acuerdo con las políticas, procedimientos y controles de THM?
- ¿Es legal?
- ¿Refleja una imagen correcta de su persona y de THM?
- ¿Es algo que le gustaría ver reflejado en la prensa?

En este mismo sentido, se sugiere que, ante la formulación de una eventual denuncia, el colaborador deba revisar a su respecto:

- ¿Es verdad lo que denuncio?
- ¿Es bueno denunciarlo?
- ¿Es útil denunciarlo?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es “no”, el colaborador deberá abstenerse de realizar el acto en cuestión y tiene además el derecho y la obligación de hacer la consulta o la denuncia mediante los canales definidos en este Código.

En organizaciones que enfrentan entornos competitivos y altamente dinámicos nada tiene de reprochable que se planteen dudas. No se debe dejar de consultar, lo importante es resolverlas oportuna y adecuadamente.

2.1. Cumplimiento del marco legal y regulaciones

THM es una sociedad que cumple con la ley, y se caracteriza por su proceder recto y responsable en todas sus relaciones profesionales y personales, con estricto apego a la Ley y las buenas costumbres. Se debe obedecer y hacer obedecer la Ley. En todos los territorios y circunstancias empresariales, se debe respetar la Ley y el ordenamiento jurídico.

Todos los proveedores y subcontratistas de THM deben asimismo regirse por el principio de estricta sujeción al cumplimiento de la Ley.

Si alguna de las regulaciones internas generales o en caso de que cualquiera de los procedimientos de este Código, contradijera la Ley aplicable, será ésta última la que prevalecerá.

2.2. Seguridad y autocuidado

THM reconoce en sus colaboradores su mayor fortaleza. Por ello la protección de la vida, salud, seguridad e integridad física de sus colaboradores no puede verse amagado por el cumplimiento de metas de cualquier tipo.

Creemos que la prevención de riesgos profesionales, seguridad y salud ocupacional deben integrarse en todos los aspectos del trabajo y por eso fomentamos el autocuidado y la participación consciente y activa de todos los colaboradores en esta tarea.

Los colaboradores de THM deben cumplir las normas legales y reglamentarias actualmente vigentes, así como las que pudieran dictarse en el futuro en materia de higiene y seguridad industrial; las políticas y estándares externos, nacionales e internacionales a los que THM haya adherido; lo dispuesto en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y los procedimientos de trabajo establecidos en cada una de las instalaciones de THM.

Ningún colaborador, propio o de terceros, debe ser sometido por sus superiores a situaciones que impliquen o puedan implicar un riesgo inaceptable para su vida, salud, seguridad o integridad física.

En caso de que un colaborador detecte cualquier situación, conducta, evento o incidente que represente o pueda representar un peligro para la vida, salud, seguridad o integridad física de las personas y de los bienes de propiedad de THM, deberá poner en conocimiento de inmediato a sus superiores, según lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, y podrá detener la actividad en caso de considerarlo necesario.

2.3 Del consumo de alcohol, drogas y otros estupefacientes

Está estrictamente prohibido presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas o estupefacientes, debido a las condiciones inseguras que sus efectos crean.

Los colaboradores no deben consumir, introducir, vender, distribuir o estar en posesión de drogas o estupefacientes ilegales en los recintos de THM o en cualquier otro lugar en que desempeñen sus funciones.

Asimismo, está estrictamente prohibido manejar vehículos u operar maquinarias y equipos de cualquier tipo bajo la influencia del alcohol o drogas y/o fumar mientras conducen.

2.4. Respeto por las personas

THM respeta la dignidad, privacidad, diversidad y derechos personales de cada individuo. Trabajamos con hombres y mujeres de distintas nacionalidades, culturas, religiones, etnias, edades e historia de origen y es nuestro deber garantizar un trato digno e igualitario para todos, sin alterar o anular la igualdad de oportunidades o trato en el trabajo.

THM no tolera ninguna clase de discriminación, ofensas y hostigamientos, ya sea verbal o físico o de cualquier otra clase y estamos comprometidos con mantener un lugar de trabajo libre de estas situaciones. Debe tratarse a todos los colaboradores estrictamente según su habilidad y calificación en cualquier decisión de empleo, contratación, promoción, compensación, prestaciones, formación y continuidad o término de su relación con THM.

El colaborador que estime sufrir algún tipo de vulneración de derechos fundamentales, discriminación y/o "*mobbing*", acoso moral, violencia laboral o acoso sexual, podrá denunciar dichos actos ante la administración de THM, de acuerdo al procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad o bien al Comité de Ética.

Mantenemos una política de apertura y honestidad y asumimos nuestra responsabilidad por nuestros actos.

2.5. Mando, supervisión y observancia

El mando es responsable de la implementación e información a los colaboradores de sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

Cada mando asume la responsabilidad administrativa y jerárquica de los actos llevados a cabo por los colaboradores a su cargo. Debe ser guía a través de un comportamiento, actuación, franqueza y competencias ejemplares.

A su vez, debe ser accesible a sus colaboradores en caso de que ellos deseen tratar problemas profesionales y/o personales, debiendo prestar atención y escuchar cuidadosamente al colaborador que le presente una pregunta o inquietud relacionada con este Código o con cualquier otro asunto relevante. El mando deberá solicitar aclaración e información adicional al Comité de Ética si así se requiere y considere toda la ayuda necesaria para analizar la situación.

Cada mando debe cumplir con su responsabilidad de organización y supervisión, asegurándose de que en su área de responsabilidad no existan incumplimientos de las leyes que hayan podido evitarse o limitarse por medio de la supervisión adecuada. La responsabilidad del mando se mantiene, aunque se deleguen determinadas tareas en otros.

En particular:

Selección
Cada mando debe seleccionar cuidadosamente a sus colaboradores según su valía personal y profesional, evitando toda discriminación arbitraria. El grado de esmero y cuidado requerido en la selección aumenta con la importancia de la tarea a realizar por el colaborador.

Instrucción
Cada mando debe formular las tareas de forma precisa, planificada completa y vinculante, incluyendo respeto al cumplimiento de las disposiciones legales.

Debe garantizar que las personas bajo su supervisión comprendan sus responsabilidades bajo este Código y las políticas de THM.

Debe comunicar a sus colaboradores de manera inequívoca que no se aceptará el incumplimiento de las leyes so pena de aplicar sanciones disciplinarias, si procedieren.

Debe reforzar continuamente la vigencia de este Código con sus colaboradores, con énfasis en la importancia de su efectivo cumplimiento.

Nunca debe fomentar o dar órdenes a los colaboradores para que logren resultados comerciales u otros a expensas de una conducta reñida con la ética o con infracción de este Código o de la Ley.

Control
Cada mando debe velar que se controle de manera continua el cumplimiento de las disposiciones legales, crear un ambiente donde los colaboradores se sientan cómodos y con libertad de presentar sus inquietudes y dudas y valorar las conductas en relación con el Código y otras políticas de THM cuando se evalúe a los colaboradores.

3. Integridad en el desarrollo de las funciones

3.1. Observancia de la competencia leal, legislación comercial, laboral y tributaria

THM compite intensa y lealmente, y está preparada para ser exitosa en sus objetivos empresariales dando pleno cumplimiento a las exigencias legales en materia de Lealtad Empresarial, Legislación Comercial, Tributaria y Laboral.

Nuestros colaboradores deben ser capaces de enfrentar con integridad los desafíos que plantean mercados altamente competitivos y dinámicos. Deben hacerlo con estricta sujeción a la Ley y los valores que inspiran la cultura de THM. Especialmente aquellos que se desenvuelven en las áreas de ventas y compras, quienes deben garantizar que están familiarizados con las leyes aplicables en materia de libre competencia y de derechos del consumidor.

3.2. Negociaciones con clientes y proveedores

Para THM es prioridad el desarrollo de relaciones profesionales y de recíproca confianza entre sus colaboradores, sus clientes y proveedores. Éstas son las bases sobre las que se construye THM.

Existen principios básicos que deben guiar dichas relaciones:

- Deben conducirse con el mayor cuidado y deferencia, siempre en forma profesional, equitativa, oportuna, respetuosa y cordial.

- Debe tratarse a los clientes y proveedores de THM del mismo modo en que un colaborador de THM esperaría ser tratado por una empresa de nuestro prestigio. Debe negociarse honesta y equitativamente. Se encuentra prohibida la participación en prácticas desleales o engañosas debiendo presentarse y promocionarse siempre los productos de THM de manera honesta y transparente. Ningún colaborador de THM puede ofrecer o conceder a terceros, directa o indirectamente, beneficios, favores o ventajas, de cualquier monto, especie o forma.

- Ningún colaborador de THM debe utilizar su posición profesional para exigir, aceptar, obtener, insinuar o hacer que se prometan, directa o indirectamente beneficios, favores o ventajas de cualquier monto, especie o forma.

- Debe comportarse de forma imparcial. Las relaciones comerciales deben mantenerse independientes de los afectos personales. Así, debe evitarse toda forma de preferencia o favoritismo por cualquier razón que no sea de carácter comercial.

- Debe cuidarse la información que clientes o proveedores le entreguen por cualquier medio en función de la responsabilidad que como colaborador de THM es aplicable. Sólo podrá utilizarse esa información únicamente para realizar labores en THM.

3.3. Conducta frente a la libre competencia

THM, más allá de las regulaciones vigentes, promueve y respeta la libre competencia como un principio y un valor fundamental que gobierna nuestra relación con clientes, proveedores y nuestras prácticas comerciales, permitiendo la construcción de relaciones justas y equitativas. Por ello, si al momento de participar en negociaciones de cualquier tipo, en la definición o firma de acuerdos comerciales de cualquier naturaleza existen dudas respecto a si ellas pudiesen infringir alguna ley, principio o normativa de libre competencia se deberá consultar mediante los canales referidos en el presente Código. THM y sus colaboradores se abstendrán de toda conducta colusoria, predatoria y/o que implique abuso de poder.

3.4. Soborno y corrupción

En THM está expresamente prohibido el soborno, el cohecho y cualquier otra forma de corrupción.
Los principios básicos son:

- El soborno incluye hacer un pago o propuesta de pago, de cualquier valor o naturaleza, a una persona deliberadamente para distorsionar un proceso correcto de toma de decisiones, para influir en la decisión de una persona, para alentarla a asegurar una ventaja comercial indebida o para establecer un arreglo deshonesto.

- Está prohibida la aceptación por parte de un colaborador de THM de cualquier tipo de beneficio, favor o ventaja de ninguna especie o monto, directa o indirectamente, desde un tercero, a cambio de un trato favorable o para influir en cualquier decisión que le corresponda adoptar a un colaborador en razón de sus funciones. Cualquier beneficio que se obtenga de un tercero debe ser transparente, apropiado, fruto de una sana relación y entregado a THM.

- Está prohibida la entrega, ofrecimiento o insinuación de cualquier tipo de beneficio, favor o ventaja de índole personal de ninguna especie o monto, directa o indirectamente, a un tercero, a cambio de un trato

favorable o para influir en cualquier decisión que le corresponda adoptar a un tercero externo a THM en razón de sus funciones. Los beneficios que THM entregue serán transparentes, apropiados, debidamente autorizados, fruto de una sana relación comercial y entregados únicamente a empresas en función de su relación comercial con THM.

- Los colaboradores deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de una conducta impropia o a un intento de la misma que puedan afectar a THM y a sus colaboradores.

- El ofrecimiento o la entrega de beneficios, favores o ventajas impropios, no sólo pueden dar origen a sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos civiles y penales.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Manual para la Prevención del Delito de THM.

3.5. Relaciones con autoridades

La presencia a nivel latinoamericana de las actividades de algunas de las empresas de THM implica que se puede requerir interactuar con funcionarios públicos en diferentes territorios. Las transacciones con gobiernos están cubiertas por un marco legal particular distinto al que rige los negocios entre privados.

El principio básico es nunca ofrecer cualquier tipo de beneficio o ventaja, directa o indirectamente, a un funcionario público, a cambio de un trato favorable o para influir en cualquier decisión que le corresponda adoptar a esa persona en razón de sus funciones.

Muchos países han aprobado la legislación que penaliza el soborno, tanto de funcionarios públicos nacionales como extranjeros. Las sanciones por infringir estas leyes pueden ser muy severas, incluyendo multas individuales, corporativas y condenas penales.

Determinadas relaciones con funcionarios públicos pueden ser aceptables. Previamente, obtenga la ayuda y aprobación de su superior y del gerente respectivo, quienes deberán determinar la eventual necesidad de consulta al Comité de Ética del Grupo Emin.

THM respeta la participación que el colaborador, a título personal, quisiera ejercer en la comunidad o en el proceso político, de manera congruente con las leyes. No obstante, no debe usarse la reputación ni bienes de Grupo Emin, incluido su tiempo en el trabajo, para desarrollar actividades sociales o políticas, sin perjuicio de la Responsabilidad Social Empresarial de THM.

El trabajo de un funcionario de THM no deberá verse afectado por sus opiniones o elecciones políticas personales.

4. Nuestras acciones en la sociedad y protección del medioambiente

THM -a través de sus acciones- busca generar valor no solo a sus clientes, proveedores y accionistas, sino también a las comunidades donde está inserta y la sociedad en general.

Los colaboradores deben mantener una conducta apropiada y respetuosa al relacionarse con las comunidades vecinas, tanto fuera como dentro de los espacios de la Compañía, respetando su cultura y patrimonio y teniendo siempre presente que su actuación reflejará la imagen de THM.

Cuidar el uso racional de los recursos naturales y velar por su preservación es parte fundamental para sustentar el desarrollo del negocio en el tiempo. Por eso busca permanentemente minimizar el impacto de sus operaciones.

Como punto de partida, los colaboradores de THM deben cumplir las leyes, regulaciones y compromisos ambientales voluntarios que ha asumido y que le sean aplicables a las tareas que realizan en su cargo, utilizando un criterio preventivo e informando a su superior directo ante cualquier incidente medioambiental potencial o real.

5. Bienes de THM

Para THM es primordial mantener el más estricto rigor en el principio de honestidad de todos sus colaboradores y del cuidado y protección que estos tendrán con los activos de THM, los cuales se utilizarán únicamente en forma adecuada y eficiente. Los activos de THM, que incluyen tanto tangibles como intangibles, no pueden ser usados para beneficio personal, no obstante, lo indicado en el punto 5.1 siguiente.

Algunos ejemplos de bienes de THM, sin carácter limitativo, son:

- Dinero
- Equipos y maquinarias
- Productos
- Insumos
- Teléfonos fijos y celulares
- Fotocopiadoras
- Vehículos
- Computadores fijos y portátiles
- Instalaciones en los inmuebles
- Artículos de oficina
- Información de THM
- Marcas comerciales, patentes de invención, derechos de autor y propiedad intelectual en general
- Registros comerciales
- Secretos empresariales
- Correo electrónico institucional o corporativo
- Bases de datos
- Sistemas informáticos,
- Etc.

Todas las creaciones que realice un colaborador, bien sea en los procesos, en los sistemas de trabajo, en los productos o en todas aquellas iniciativas nuevas que cree como fruto de labor o de los viajes realizados por cuenta de la Compañía, serán considerados producto del trabajo y, por lo tanto, será de propiedad THM, por lo que no podrán ser utilizados por el colaborador en beneficio propio o de personas externas a la Compañía.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de THM el cuidar los activos tangibles e intangibles de THM contra daño, mal uso, despilfarro, destrucción, pérdida, robo, fraude, etc. En este mismo sentido se espera que los colaboradores actúen con austeridad en lo referido a los gastos propios de sus cargos.

Dentro del marco legal pertinente, THM tendrá el derecho de pesquisar el modo en que sus activos están siendo utilizados por los colaboradores.

5.1. Uso y protección de activos

- El colaborador debe utilizar los activos de la compañía de manera responsable y según el uso para los que están naturalmente destinados.
- Los activos de THM no deben emplearse para beneficio personal ni de terceros, sino que solamente para las actividades de THM.
- Los activos deben permanecer en THM, salvo expresa autorización en contrario.
- La compra de herramientas no convencionales, tales como libros, gadgets electrónicos, materiales de oficina, etc., debe ser canalizada a través de las áreas pertinentes, previa autorización y siempre sujeto al criterio de austeridad que caracteriza a THM.
- Debe usarse el buen juicio. Cuando se considere necesario para beneficio exclusivo de los intereses de THM, en función del cargo que desempeñe un colaborador, y a solicitud del Gerente respectivo, éste podrá tener asignado alguno o todos de los siguientes activos:
- Teléfono Celular
- Computador Portátil
- Camionetas y Automóviles
- Tarjeta de crédito corporativa
- Estos activos deberán utilizarse de la manera prevista y para la cual han sido formalmente autorizados, respetando el principio de austeridad de THM y, a su vez, protegiendo su valor, cuidando la información contenida en ellos y con apego a las normas de seguridad tanto internas como de marco legal. En caso alguno, un colaborador podrá utilizar estos activos para negocios externos a THM, ni para actividades ilegales o no éticas, so pena de, eventualmente, poder ser sancionado.
- Todo el material resultante de programas de formación a los que asista un colaborador o tercero enviado o patrocinado por THM, pertenecerán exclusivamente a ésta.

5.2. Contabilidad, controles internos y registros comerciales

La contabilidad y los registros comerciales son la base para administrar y medir el desempeño de THM. A través de éstos, se comunica el estado de THM a las diferentes partes interesadas en su devenir. Éstos deben caracterizarse por ser precisos, completos, oportunos y de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera. Esta es una responsabilidad de todos, no solo una responsabilidad de los colaboradores del área de contabilidad.

Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores de THM, garantizar oportunamente la veracidad y exactitud de la contabilidad y de los registros comerciales, ya sean manuales o electrónicos. Ejemplos de registros comerciales, sin carácter limitativo, son:

- Estados financieros y sus notas
- Comprobantes contables

- Registros y rendiciones de gastos
- Registros de egresos
- Notas de venta, facturas, notas de débito y crédito
- Órdenes de compra, facturas de compra
- Registro de existencias
- Registro de activos
- Registro de horario
- Registro de vacaciones
- Informes gerenciales
- Etc.

Los registros y transacciones siempre deben realizarse en el concepto pertinente, en la cuenta correspondiente y en el período contable real. No podrá retrasarse ni acelerarse el registro de las diferentes partidas para cumplir con metas de gestión.

- Está prohibido falsificar y adulterar un documento.
- Está prohibido distorsionar la verdadera naturaleza de una transacción.
- Las estimaciones y provisiones deben basarse en la mejor información disponible y en su mejor juicio.
- Nunca oculte información que pueda afectar la toma de decisiones o la integridad de la información presentada.

Los colaboradores tienen la obligación de informar mediante los canales establecidos en este Código toda deficiencia o debilidad relevante de controles internos que lleguen a tomar conocimiento, respecto a su operación como a su efectividad. Incluyendo aquellas que puedan afectar la integridad y exactitud de la información, el resguardo de los activos y el complimiento de normas y regulaciones.

5.3. Información, su uso y confidencialidad

La información es uno de los activos más importantes de toda actividad empresarial, abarcando un amplio espectro de materias y formas, tales como: contactos, información de precios, planes de mercadeo, especificaciones técnicas o estratégicas, información de colaboradores y aquella información generada por éstos en el desempeño de sus cargos, políticas de administración, planes de desarrollo, etc. Estos activos, cualquiera sea su forma o soporte (físico, electrónico o cualquier otro) son propiedad de THM y deben ser protegidas por cada uno de sus colaboradores.

Información sensible es aquella que tiene carácter de confidencial, sea porque está expresamente calificada como tal o porque así se desprende de su naturaleza, origen o características, incluyendo, desde luego, toda información relativa a THM que no haya sido oficialmente divulgada por ésta. Así, esta información sensible o confidencial significa cualquier información relacionada con los negocios o asuntos de THM, que no es generalmente de conocimiento público e incluye, pero no se encuentra limitada a,

cualquier archivo, documento, libro, cuenta, lista, proceso, patente, especificación, dibujo, diseño, programa computacional o archivo computacional, disco duro, método de operación, recomendación, informe, plan, estudio, información, manual, estrategia, información de orden técnico, comercial o financiero, tales como listado de clientes, precios de transacciones, propuestas o cotizaciones, proyectos, anteproyectos, estudios, contratos suscritos por THM, y, en general, acerca de todas las operaciones y negocios de THM o de quienes se relacionen comercial o financieramente con éste, y que lleguen a conocimiento del colaborador, ya sea por la naturaleza o ejercicio de sus funciones o por otra vía y en cualquier forma.

La inobservancia de esta cláusula además de las sanciones laborales que procedan, dará lugar a las acciones criminales que se establecen en el Código Penal y las demás que procedan de acuerdo con la legislación vigente.

- En caso de duda, debe asumirse que es sensible o confidencial toda la información que reciba o a la que tenga acceso en virtud de su cargo, función o relación con THM, a menos que exista evidencia concreta de que está disponible para el conocimiento de otros con conocimiento y autorización de THM, tanto dentro como especialmente al exterior de THM.

- Está prohibido divulgar información sensible de THM a nadie fuera de ésta. Cuando por fines comerciales sea necesario traspasar información, los colaboradores deberán tomar las precauciones adecuadas, considerar pedir asesoría a su superior, contemplar celebrar convenios de confidencialidad o adoptar otros resguardos adecuados según las circunstancias.

- Los colaboradores están obligados a proteger la información sensible de THM en todo momento, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, así como en el horario laboral o no laboral. Los colaboradores deberán abstenerse de conversar asuntos sensibles en lugares públicos tales como restaurantes, clubes, aviones, metro, ascensores, etc. Cualquier actividad de exposición pública donde se vierta información respecto a THM (presentaciones, charlas, entrevistas, etc.) deberá contar con la autorización expresa de THM y, en cualquier caso, siempre deberá cuidar el criterio de resguardar la información sensible y no pública de THM.

- Al término de una relación laboral con THM, todo colaborador de THM deberá devolver a THM toda documentación o información que estuviera en su poder o bajo su control, en el soporte que sea, y que contenga información sensible y no pública de THM, incluyendo explícitamente los correos electrónicos recibidos y enviados durante la vigencia de la relación laboral. Igualmente, la obligación de mantener la confidencialidad continúa aún después de finalizada la relación laboral.

El uso de herramientas de intercambio de información y comunicación tales como internet, intranet, correos electrónicos, etc., son requisitos básicos para la efectividad del trabajo de cada uno de nosotros. Sin embargo, la comunicación electrónica está expuesta a riesgos en cuanto a la protección de la privacidad y seguridad de datos. La prevención efectiva de tales riesgos constituye un importante componente de la gestión de tecnologías de la información, de la función del mando, así como del comportamiento individual de cada colaborador.
Los datos personales, información o comunicaciones electrónicas creadas o almacenadas en computadores u otros medios de THM incluyendo información personal, son registros y propiedad de THM y sólo se obtendrán, procesarán o utilizarán cuando sea necesario para fines determinados, claros y

legítimos, conforme a las disposiciones de las Leyes sobre Privacidad. Se garantizará un alto nivel en la calidad de datos y en la protección técnica ante accesos no autorizados y en cumplimiento de todas las leyes de privacidad aplicables.

En la medida que lo permita la ley, THM se reserva el derecho de monitorear o auditar el uso por el empleado de sus sistemas de información, y de acceder a las comunicaciones electrónicas o información almacenada en los sistemas de THM por necesidades del negocio o para el cumplimiento de leyes o políticas internas.

Los colaboradores que manejan información personal de otros deberán:

- Actuar de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables.
- Actuar de acuerdo con todas las obligaciones contractuales.
- Reunir, usar y procesar dicha información únicamente con fines comerciales legítimos, estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Manejar la información como estrictamente confidencial.
- Limitar el acceso a la información a aquellos quienes tienen un fin comercial legítimo para tener acceso a ella
- Tener cuidado de evitar la revelación de información no autorizada.

5.4 Donaciones

Todas las donaciones o contribuciones con fines altruistas deberán ser realizadas única y exclusivamente a entidades sin ánimo de lucro legítimamente constituida, o a aquellas del ámbito público o privado que gestionen iniciativas de beneficencia a THM -dentro de su línea de gestión social- sólo podrán financiar proyectos enfocados en educación, deporte y apoyo al arte y la cultura.

6. Conflictos de interés

Un conflicto de interés surge cuando a raíz de cualquier circunstancia, hecho y/o de una determinada relación o posición personal, interfiera o pudiera interferir con la capacidad de un colaborador de THM para actuar en función del mejor interés de Grupo Emin.

Adicionalmente, cuando los intereses de THM compiten con los de una persona natural sea esta empleada o no de THM, existe un conflicto de interés o de lealtad.

Criterios generales:

- Los colaboradores deberán, en la medida de sus posibilidades, evitar los conflictos de interés.
- De producirse una circunstancia que sea o dé lugar a un conflicto de interés, el colaborador involucrado deberá declararlo por escrito, clara y oportunamente a su superior inmediato y al Gerente de Capital Humano o Gerente General, de no existir el cargo indicado. El conflicto de interés debe ser finalmente resuelto por el Comité de Ética de forma justa y transparente, de acuerdo con los conceptos básicos de

comportamiento.

6.1. Conflictos de interés y prohibición de competencia

Constituye un conflicto de interés el que un colaborador participe -de cualquier forma- en compañías o negocios que directa o indirectamente compitan total, parcial o tangencialmente con THM o cualquiera de sus empresas relacionadas, razón por la cual, deberá abstenerse de ello. Del mismo modo, al momento de participar en los procesos de selección en THM, el postulante deberá declarar esta participación en forma previa, de manera expresa y por escrito. Cualquier colaborador de THM que tenga un familiar en un cargo que, por su naturaleza, pueda ser estimado como estratégico de la competencia o que afecte su independencia -en relación con el que el propio colaborador desarrolla- deberá comunicarlo por escrito inmediatamente a la Gerencia de Capital Humano y de no existir, al Gerente General respectivo.

Todo colaborador o tercero que tenga o pretenda adquirir participación económica, directiva o administrativa en sociedades que fabriquen o distribuyan productos con los cuales comercie cualquiera de las sociedades relacionadas de THM o que presten servicios iguales o similares a las que éstas presten o requieren, deberá poner dicha situación en conocimiento de su inmediato superior, con el fin de obtener un pronunciamiento escrito del Comité de Ética. El mismo procedimiento observará el colaborador o tercero, cuando se trate de celebrar negocios con sociedades en donde su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil tengan participación económica, directiva o administrativa y, cuando pretenda prestar cualquier clase de asesoría a una persona externa a la Compañía.

Todos los colaboradores y terceros deberán obtener visto bueno de la Compañía para poder aceptar cargos como miembro del Directorio de cualquier entidad, bien sea de carácter público o privado.

6.2. Inversiones externas

Se deben evitar las inversiones que pudieran afectar o tener la posibilidad de afectar, la independencia de juicio para la toma de decisiones en representación de los mejores intereses de THM. Lo anterior especialmente en referencia a empresas proveedoras, clientes o competidores.

Por inversiones se entiende tener interés financiero propio, directo o indirecto, a través de un familiar directo o de una persona jurídica controlada en los valores económicos o destinos de una empresa.

El principio básico es que no está permitido tener inversiones personales en forma directa o indirecta en empresas competidoras, clientes o proveedoras. Sólo son aceptables las inversiones en títulos de acciones que se transen en bolsa como parte de un portafolio de inversión. En ningún caso puede existir la posibilidad de que alguna decisión que se tome o sobre la cual influya, pueda verse afectada por una inversión personal.

6.3. Oportunidades de negocios

Los colaboradores de THM tienen el compromiso de velar por la solidez de THM, así como de impulsar los negocios desarrollados por ella.

Las oportunidades de negocios que se presenten y en que los colaboradores de THM tengan conocimiento e injerencia directa -en su determinación en función de sus labores profesionales- no podrán ser

aprovechadas en forma directa o indirecta para beneficio propio de éstos, de su cónyuge, parientes, sociedades relacionadas, amistades, etc.

No podrá celebrarse ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con colaboradores o terceros retirados de THM o sus sociedades relacionadas, cuya salida haya tenido como origen una conducta atentatoria contra THM o sus sociedades relacionadas o contra sus políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre animadversión con alguna de las empresas referidas.

6.4. Empleo externo y otras actividades

Los intereses de THM deben ser tomados en cuenta en los trabajos y actividades externas desarrolladas por sus colaboradores, de manera tal que no exista conflicto de interés o de lealtad que pueda surgir a través de su realización.

Así, estos trabajos y/o actividades externas no deben desarrollarse si interfieren con las responsabilidades de los colaboradores con THM, o si representan un riesgo para la imagen o reputación de THM.

Criterios generales:

- Durante el horario de trabajo, no deberán desarrollarse actividades personales que interfieran con el adecuado y oportuno cumplimiento de las responsabilidades de los colaboradores de THM.

- Los trabajos y actividades externas serán desarrollados por los colaboradores a su propio costo y exclusivamente en su tiempo libre.

- Está expresamente prohibido utilizar activos de THM en empleos y actividades externas.

- Está prohibido para los colaboradores de THM trabajar o prestar algún tipo de servicio a clientes, proveedores o competidores de THM, así como tampoco podrá recibir ningún tipo de pago de dichas personas por dichos conceptos.

- En caso de que una actividad adicional no presente conflicto de interés y se refiera a clases, charlas, ponencias, éstas deberán independizarse de su relación con THM y se deberá cuidar de no dañar a la misma durante su realización. Los colaboradores y terceros tendrán libertad para intervenir en horas no laborables en las actividades políticas de su elección. Su participación, ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá involucrar a la Compañía.

- Los colaboradores y terceros deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

- Cualquier clase de contribución económica para finalidades políticas con fondos de la Compañía será una facultad reservada al Representante Legal, que se realizará de acuerdo con las normas vigentes.

6.5. Familiares y Amigos

El desarrollo de las responsabilidades profesionales de los colaboradores de THM debe basarse en la objetividad y transparencia.

Pueden existir casos de interacción profesional con familiares y amigos, ya sea porque son colaboradores o inversores de clientes o proveedores o porque son también colaboradores de THM.

En general, deben ser evitada por los colaboradores cualquier situación o circunstancia que represente, parezca o tenga la aptitud de representar un conflicto de interés para THM.
Algunos ejemplos de conflicto de interés, sin carácter limitativo, son:

- Que el colaborador tenga algún grado de autoridad para negociar o influir en las negociaciones con estas empresas.

- Si un familiar o amigo negocia con THM en representación de la otra empresa.

- Si un familiar o amigo es parte de la estructura de colaboradores a cargo del respectivo colaborador.

Cualquiera de estas u otras situaciones análogas deben ser comunicadas por escrito, tan pronto como sea posible, a su superior, al Gerente de División o Área responsable y a la Gerencia de Capital Humano en caso de que THM cuente con ella. En el caso de situaciones que incluyen negociaciones, el colaborador deberá marginarse de inmediato de dicho proceso.

Los casos especiales serán analizados en su mérito por el Comité de Ética y deberán contar con la autorización formal y expresa del Gerente General.

Las relaciones personales de los colaboradores de THM no deben influir en su capacidad para actuar en el mejor interés de THM como tampoco deben afectar de ninguna manera su relación laboral.

6.6. Regalos, comidas y varios

El éxito de nuestras relaciones profesionales se basa exclusivamente en la calidad de nuestros servicios y productos y la competencia de nuestro trabajo profesional.
Estas relaciones no podrán estar influenciadas por favores, ventajas o beneficios ofrecidos o recibidos.

Criterios Generales:

- No se deben aceptar ni ofrecer regalos, comidas u otros que comprometan la capacidad de tomar decisiones objetivas en las que esté involucrada THM o cualquiera de sus empresas relacionadas.

- Está prohibido aceptar o solicitar regalos a cambio de hacer o prometer hacer algo para un cliente, proveedor o autoridad.

- Sólo es aceptable que un colaborador de THM reciba regalos de valor modesto, de manera esporádica y de carácter publicitario o simbólico. Como norma general, se tendrá como límite un valor real equivalente a 3 unidades de fomento. No puede aceptarse dinero.

- Tampoco pueden aceptarse regalos que no puedan ser de conocimiento público o que siéndolo, pudieran afectar la reputación e imagen de THM. Pueden aceptarse los descuentos o regalos ofrecidos a todos los colaboradores de THM, como parte de un acuerdo entre THM y un cliente o proveedor.

- No pueden aceptarse ni pedirse comidas u otro tipo de atenciones a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente, proveedor o autoridad.

- Las invitaciones a comidas y otras atenciones que reciba un colaborador de parte de clientes, proveedores o autoridades pueden aceptarse si se desarrollan dentro de márgenes estrictamente profesionales, son razonables en costo de acuerdo con las circunstancias y costumbres del lugar y negocio de que se trate, y siempre que en ellas no se presenten o se discuta información relevante o con eventuales efectos anticompetitivos, lo que deberá objetarse en el acto.

- Debe rechazarse toda invitación que se extienda a la familia u otras personas que no guardan relación alguna con la relación profesional.

- Si un cliente o proveedor invita a un colaborador de THM a un evento que implica un viaje fuera de la ciudad, debe consultarse por escrito con el respectivo Gerente de División o de Área para determinar si existe justificación comercial razonable para su asistencia. En dicho caso, THM deberá pagar los gastos derivados de dicho viaje y mantención.

- No pueden aceptarse regalos, comidas u otro tipo de atenciones que excedan los límites referidos, lo que debe realizarse de manera respetuosa y explicando las razones de ello. Si la devolución es imposible, ya sea porque las circunstancias de su entrega impiden su devolución o porque quién lo entregó podría verse ofendido, dañando la imagen de THM, debe ponerse el objeto de que se trate a disposición del Gerente General, quien determinará el mejor uso en beneficio del interés global de THM.

Todo señalado en este capítulo, es sin perjuicio de lo establecido en el Manual para la Prevención del Delito de THM.

6.7. Responsabilidad penal de THM

De acuerdo con la Ley 20.393, bajo ciertas circunstancias, THM podría tener responsabilidad penal por determinados delitos.

En consideración a lo anterior, THM prohíbe expresamente a sus colaboradores cualquier conducta que pueda conducir a la imputación penal de THM por actos cometidos por los accionistas, socios, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración o supervisión de cualquier colaborador de la compañía o externo, que se pueda entender que actúa en representación de THM, incluyendo en general a todo colaborador de la compañía y que configure alguno de los delitos establecidos en la Ley 20.393. Parte integrante de este Código, es el anexo denominado “Manual para la Prevención del Delito de THM”.

6.8. Fraude

Para su debida investigación y resguardo del patrimonio de THM, será una obligación de los colaboradores informar mediante los canales definidos en este Código y el procedimiento para denuncias, cualquier antecedente que observe en el ejercicio de sus funciones y que pudiese significar la comisión de un fraude o acto ilegal. A modo de ejemplo, se enuncian algunos casos que potencialmente requerirían su comunicación:

- Apropiación o uso indebido de activos de la compañía
- Uso indebido o divulgación no autorizada de información de la compañía
- Acceso no autorizado a los sistemas de información o dentro de las políticas definidas
- Pago por servicios o bienes no recibidos o sin respaldo
- Pago por bienes o servicios no autorizados por lo niveles establecidos
- Recepción de pagos a beneficio personal por adjudicación de compra de bienes o servicios
- Adjudicación de compra de bienes o servicios en condiciones fuera de mercado
- Cohecho a empleado privado o publico
- Lavado de dinero
- Financiamiento de actividades terroristas
- Aplicación intencional indebida de principios contables

- Registro intencional incompleto o en períodos contables que no corresponden
- Sobre o subvaluación contable intencional en el registro o valuación de activos, pasivos, ingresos o gastos
- Evasión intencional de controles internos, políticas o procedimientos establecidos
- Estar en situación de conflicto de interés sin haberlo informado oportunamente
- Uso de información privilegiada
- Ocultamiento de información a usuarios internos o externos de THM
- Reembolso de gastos improcedentes o fuera de las políticas establecidas
- Incumplimiento de leyes o regulaciones
- Incumplimiento de contratos, etc.

7. Comunicación de Inquietudes y denuncias de comportamientos contrarios a este Código

THM valora y promueve la fluida comunicación interna como herramienta de crecimiento y soporte de nuestra solvencia, reputación y prestigio empresarial.

Cualquier colaborador tiene el derecho y también el deber de exponer consultas o circunstancias relacionadas con este Código. Para tal efecto deberá utilizar alguno de los canales definidos a continuación y de acuerdo con el procedimiento de denuncias de THM:

- ✓ Jefatura inmediata
- ✓ Gerente de Capital Humano
- ✓ Canal de consulta y denuncias
- ✓ Coordinador del Comité de Ética

Para efectos de realizar una denuncia de comportamientos o acciones observadas en el ejercicio de las funciones del colaborador que se aparten o desvíen de los principios establecidos en este Código, éste podrá utilizar el canal confidencial de consulta y denuncia.
Toda información relacionada con las consultas y denuncias del Sistema de Gestión Ética se manejará bajo la más estricta confidencialidad. Sólo se podrán divulgar aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones pertinentes. Los resultados de la investigación también se mantendrán como confidenciales y sólo serán conocidos por el Comité de Ética y la persona que realizó la consulta o denuncia.

La confidencialidad será respetada, por ello cuando un usuario del sistema plantee una inquietud o denuncia, su identidad y la información que usted provee sólo será compartida en base a la “necesidad de saber” para poder abordar la inquietud, según lo requiera la ley o bien, con su consentimiento.

Los colaboradores podrán elegir permanecer anónimos al plantear una inquietud o denuncia, para lo cual existirán los canales para mantener una retroalimentación y una comunicación sin afectar su anonimato. Sin embargo, se le alienta a entregar su nombre y detalles de contacto, especialmente si el tema requiere de mayor evaluación o investigación.
Es importante que se respeten estos canales exclusivamente y no se discuta este tema con otros colaboradores.

Es una obligación de todos los colaboradores denunciar oportunamente, mediante los canales anteriormente señalados y de acuerdo al procedimiento de denuncia, todos los hechos o conductas que puedan constituir una infracción al presente Código o potencial fraude y de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones.

A partir de una comunicación de esta índole se procederá de la siguiente manera:

- Se recopilarán todos los antecedentes disponibles;
- Se efectuará un análisis profundo del caso y de sus implicancias para los intereses e imagen de THM y/o sus filiales;
- Se tomarán las medidas correctivas correspondientes y siempre de acuerdo al Código del Trabajo;
- Se resguardará la información y se mantendrá confidencialidad;
- No se tolerarán represalias de ningún tipo en contra de las personas que denuncien responsablemente las excepciones a este Código.
- En caso de ser necesario, se informará a las autoridades pertinentes, cuando las denuncias involucren comisión de ilícitos penados por las leyes y reglamentos vigentes.

Si usted trabaja con alguien que haya presentado una inquietud o haya brindado información en una investigación, debe continuar tratando a la persona con cortesía y respeto.

Si usted ha participado en la presentación de una inquietud o entregando información y considera que ha sido objeto de represalias, repórtelo a su superior, al Gerente de División o Área responsable, al Gerente de Capital Humano o al Coordinador del Comité de Ética.

Es una violación a este Código, realizar con conciencia, una acusación falsa o sin fundamento, mentir a los investigadores o negarse o rehusarse a cooperar con procesos de búsqueda de información relacionada con el Código.

8. Vigencia

El presente Código de Conducta Empresarial es parte integrante del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de THM, e iniciará su aplicación desde la modificación al Reglamento que lo incorpore. De este modo, este Código se entiende formar parte integrante de cada contrato de trabajo de todos los colaboradores de THM.

ANEXO 9.1: MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO DE MAQUINARIAS THM S.A.

OBJETIVO

Definir los lineamientos corporativos para Maquinarias THM S.A. ("THM") en materia de gestión para la prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho del funcionario público y entre privados, receptación, negociación incompatible, administración desleal y contaminación de aguas. Todo lo anterior, con el fin de minimizar la posibilidad de que las compañías, en el desarrollo de sus operaciones a través de sus ejecutivos o colaboradores, puedan incurrir en algún tipo de responsabilidad penal.

Esta política integra lo establecido en el Código de Conducta Empresarial de THM, las políticas relacionadas de THM, la Ley vigente sobre la materia y las mejores prácticas de la industria.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

La interpretación de los términos particulares, que no estén definidos en el presente documento, debe hacerse de acuerdo con las definiciones establecidas en el Código de Conducta Empresarial de THM.

CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LOS COLABORADORES

Los criterios generales para lograr el cumplimiento de las obligaciones y deberes del personal directivo y de todos los Colaboradores, en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho del funcionario público y entre privados, receptación, administración desleal, negociación incompatible y contaminación de aguas, comprenden:

a) Conocimiento de los terceros relacionados: Todo colaborador de THM que intervenga o no en las transacciones tanto nacionales como aquellas relacionadas con las operaciones de comercio exterior, estará obligado a aplicar, en lo que le corresponda, las medidas de control y los procedimientos definidos en esta política.

b) Confidencialidad de la información: Ningún colaborador de THM podrá dar a conocer a los terceros relacionados, directamente o por interpósita persona, información sobre los procedimientos de control y análisis que en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho del funcionario público y entre privados, receptación, administración desleal, negociación incompatible y contaminación de aguas y se practiquen a sus operaciones, así como los informes que sobre los mismos se envíen a las autoridades competentes.

PRINCIPIOS DE RELACIÓN CON TERCEROS

El desarrollo de las relaciones entre THM y los terceros relacionados, se fundamenta en los siguientes principios:

a. Actuamos de manera ética, con respeto y responsabilidad social empresarial.
b. Operamos bajo estricto cumplimiento de la ley y en colaboración con las autoridades competentes.
c. Practicamos el buen gobierno corporativo, nuestros principios y valores frente a los clientes, proveedores y demás terceros relacionados.
d. Gestionamos los riesgos de manera responsable.

ÓRGANO DE GOBIERNO PARA VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

Corresponde al Comité de Ética velar por el cumplimiento de este Manual. Este Comité estará integrado por el Gerente de Emin S.A., el abogado corporativo y el Contralor Corporativo. El secretario ejecutivo del

Comité de Ética será el "Encargado de Prevención" quien estará especialmente a cargo de la implementación del sistema de gestión del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, administración desleal, negociación incompatible y contaminación de aguas y que deberá reportar al Comité de Ética cualquier situación que atente contra esta política. El Encargado de Prevención deberá reportar semestralmente al Directorio de Emin S.A. para rendir cuenta de su gestión e informar de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido.

Las funciones del Comité de Ética y mecanismos de denuncias están definidas en Código de Conducta Empresarial de THM y en el Sistema de Gestión Ética.

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES QUE LE COMPETEN A LOS COLABORADORES DE THM

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, las personas naturales y jurídicas están obligadas a observar las medidas contempladas en la ley, encaminadas a evitar todo tipo de actos relacionados con el lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho del funcionario público y entre privados, receptación, administración desleal, negociación incompatible y contaminación de aguas.

Por el incumplimiento de obligaciones contempladas en esta política, se pueden aplicar a los Colaboradores sanciones establecidas en las normas legales y en el reglamento interno de trabajo.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Código de Conducta Empresarial de THM
- Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad de cada empresa del Grupo
- Código de Conducta para Proveedores
- Procedimiento de consultas y denuncias
- Protocolo de Funcionamiento del Comité de Ética y Sistema de Gestión Ética.

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Encargado de Prevención, en conjunto con el Comité de Ética y la administración de THM serán responsables de:

- Elaborar un documento en donde se identifiquen las actividades o procesos de THM, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos ya individualizados.
- Establecer protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a los colaboradores de THM, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos.
- Identificar los procedimientos de administración y auditoria de los recursos financieros que permiten a la entidad prevenir su utilización en los delitos señalados.
- Velar por el cumplimiento de las sanciones administrativas internar y por el buen funcionamiento del canal de denuncias.

En el cumplimiento de sus funciones, el Encargado de Prevención, el Comité de Ética y la administración de THM elaborarán todos los documentos necesarios para cumplir con sus obligaciones, los cuales se revisarán anualmente. Adicionalmente, se deberá capacitar a los colaboradores de THM en el Manual para la Prevención y Control del Riesgo de la que trata este documento.

CONCEPTOS

¿QUÉ SE ENTIENDE POR DELITO?

El artículo 1 del Código Penal define delito como toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. En los casos de los delitos contemplados por la Ley 20.393, basta con que se produzca la acción de ofrecer, prometer o dar para que el delito se encuentre consumado y por lo tanto sea penado por la ley.

¿QUÉ ES LA LEY 20.393?

La Ley 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Esto quiere decir que ahora las empresas pueden ser juzgadas penalmente por ciertos delitos que cometan sus empleados. Hasta ahora, la ley contempla a la fecha los siguientes delitos: lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho al funcionario público y entre privados, receptación, administración desleal, negociación incompatible y contaminación de las aguas. Además, regula el procedimiento para la investigación y establecimiento de dicha responsabilidad penal, la determinación de las sanciones procedentes y la ejecución de éstas.

Esta Ley aplica a todas las personas jurídicas de derecho privado y empresas del Estado, incluyendo corporaciones y fundaciones sin fines de lucro.

¿QUÉ ES EL LAVADO DE ACTIVOS?

Según la ley, "Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos contemplado en la ley Nº 20.000.

La ONU define en la Convención de Viena el lavado de activos como "un subterfugio para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, particularmente de narcotráfico, o como la introducción subrepticia de activos de origen ilícito en los canales legítimos de la economía formal".

Los delitos base del lavado de dinero incluyen, entre otros, el narcotráfico, la corrupción, el cohecho, la malversación de caudales públicos y el uso de información privilegiada.

El lavado de dinero generalmente involucra tres etapas:

2. Depósito – colocación de recursos provenientes de actividades ilícitas directamente en instituciones financieras tradicionales (p.ej. bancos, administradoras de fondos, compañías de seguros, etc.) o en instituciones no tradicionales (p.ej. casas de cambio, casinos, etc.).

3. Estratificación – aislar los recursos provenientes de actividades ilícitas de su fuente de origen utilizando una serie de transacciones que vayan diluyendo el rastro.

4. Integración – colocación de recursos ya lavados de vuelta en la economía formal de forma que ingresen como recursos provenientes de negocios aparentemente legítimos.

¿QUÉ ES EL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO?

Según la ley, comete el delito de financiamiento del terrorismo toda persona natural o jurídica, que, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas tipificados en la ley.

¿QUÉ ES EL COHECHO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO?

Comete cohecho quien ofreciere o consintiere en dar a un empleado público o a un funcionario público extranjero un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero para quien realice ciertas acciones u omisiones indebidas en su trabajo.

¿QUÉ ES EL COHECHO DEL EMPLEADO PRIVADO?

Comete cohecho el empleado o mandatario 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 de un tercero por sobre otro. También comete cohecho el que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.

¿QUÉ ES LA RECEPTACIÓN?

Según la ley incurre en el delito de receptación el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

¿QUÉ ES LA NEGOCIACION INCOMPATIBLE?

Es aquella que afecta ahora a directores y gerentes de sociedades anónimas que directa o indirectamente se interesaren para sí en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley.

¿QUÉ ES LA ADMINISTRACIÓN DESLEAL?

Se sanciona al que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona le irrogare perjuicio, ejerciendo abusivamente sus facultades de representación o ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectada.

¿CUÁL ES EL DELITO DE CONTAMINACIÓN?

Es aquel que comete 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.

¿QUIÉNES PUEDEN SER INVESTIGADOS POR COMETER ESTOS DELITOS?

Cualquier persona que ofrezca, prometa o dé algún tipo de beneficio de cualquier 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.

Para tomar conciencia de la importancia que tiene la prevención de estos delitos, se describen a continuación los riesgos asociados a una práctica de negocios sin vigilancia o desconocimiento del tema.

¿QUÉ SON LAS FUENTES DE RIESGO?

Son los distintos componentes que debe tener en cuenta una empresa para identificar las operaciones, negocios o contratos que le generan riesgo de lavado de activo, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, administración desleal y contaminación de aguas, entre los cuales pueden enunciarse:

a) Clientes y proveedores: Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa establece y mantiene una relación comercial, contractual o legal para la venta o compra de cualquier bien o servicio.

b) Productos: Bienes y servicios que ofrece o compra una empresa en desarrollo de su objeto social.

c) Canales de distribución: Medios que utiliza la empresa para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, como por ejemplo establecimientos comerciales, venta puerta a puerta, internet o por teléfono.

d) Jurisdicción territorial: Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo donde el empresario ofrece o compra sus productos.

¿QUÉ ES LA GESTIÓN DE RIESGOS?

Es un proceso interactivo y estructurado basado en el conocimiento, evaluación y manejo de la incertidumbre relativa a una amenaza y sus impactos, con el propósito de mejorar la toma de decisiones organizacionales y mitigar el riesgo. Las estrategias incluyen transferir el riesgo a otra parte, evadir el riesgo, reducir los efectos negativos del riesgo y aceptar algunas o todas las consecuencias de un riesgo particular.

¿QUÉ ES EL RIESGO LEGAL?

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

¿QUÉ ES EL RIESGO REPUTACIONAL?

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

¿QUÉ ES EL RIESGO OPERATIVO?

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

¿QUÉ ES EL RIESGO DE CONTAGIO?

Es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una empresa o un tercero relacionado o asociado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la empresa.

¿QUÉ SON LAS SEÑALES DE ALERTA?

Son aquellos comportamientos o características de ciertas operaciones o personas que nos podrían conducir a detectar una operación sospechosa de los delitos ya señalados.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la ley 19.393, se entiende por operación sospechosa todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

Las señales de alerta deben considerarse como indiciarias de operaciones o transacciones sospechosas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho del funcionario público, y/o receptación, a fin de que se adopten las medidas preventivas necesarias para evitar su materialización y sean reportadas a través del canal de consultas y denuncias del THM.

¿QUÉ HACER EN CASO DE ESTAR EN CONOCIMIENTO DE ALGÚN DELITO ESTABLECIDO EN LA LEY 20.393 O EN UNA SITUACIÓN SIMILAR?

Todo Colaborador que considere que ha existido una situación irregular respecto de lo establecido en este documento, debe denunciar en forma personal o anónima tal situación a través de los canales definidos

en el Código de Conducta Empresarial de THM y de acuerdo con el Procedimiento de Consultas y Denuncias y al Protocolo del Sistema de Gestión Ética (SGE).

ANEXO 9.2: PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS DE MAQUINARIAS THM S.A.

El Comité de Ética de Grupo Emin ("Comité") tiene el deber de conocer y resolver las denuncias y consultas recibidas a través del Sistema de Gestión Ética (SGE) en todas las empresas del Grupo, proporcionando en cada caso el tratamiento que estime más oportuno. Actuará en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite. Su objetivo es dar cumplimiento al Código de Conducta Empresarial de THM ("Código").

A.- CONSULTAS

Los colaboradores de THM podrán hacer consultas, ya sea directamente a su jefatura directa o a través del canal de consultas y denuncias (el Canal).

En caso de que el usuario tenga una consulta y la presente a su jefatura directa, ésta será la encargada de resolverla basada en el Código, en menor plazo posible. Si la jefatura considera necesario que la consulta sea resuelta por el Comité, deberá informar esta situación al usuario e indicarle que envíe la consulta a través del Canal.

Si el usuario tiene una consulta y la presenta directamente por escrito a través del Canal, el sistema le solicitará que elija una clave secreta y personal, y le asignará un número único asociado a su consulta, que le permitirá hacer un seguimiento al estado de esta. En este caso, el secretario ejecutivo del Comité (secretario) deberá responder al usuario en un plazo prudente. Luego, el usuario podrá ingresar a su cuenta y revisar el estado de su consulta.

En caso de que el secretario estime conveniente que la consulta deba ser conocida por los miembros del Comité, se comunicará esta situación al usuario y se ampliará el plazo de respuesta.

B.- DENUNCIAS

Para efectos de realizar una denuncia de comportamiento o sobre las acciones observadas en el ejercicio de las funciones de los colaboradores que se aparten o desvíen de los principios establecidos en el Código, se deberá utilizar únicamente el canal confidencial de consulta y denuncia.

Todos los colaboradores tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código. THM garantiza que no habrá represalias por haber denunciado un incumplimiento del Código, ni por haber participado aportando antecedentes en algún procedimiento de investigación.

Las decisiones del Comité son vinculantes para la Compañía y para los Colaboradores involucrados. El incumplimiento de cualquiera de los criterios de actuación contenidos en el Código será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que el infractor pudiera haber incurrido.

Presunción de inocencia y legalidad de las actuaciones:

En caso de que un colaborador sea denunciado de incurrir en una situación no ética, éste será considerado inocente hasta que se demuestre lo contrario y, en todo caso, será tratado de manera justa y consistente, dentro del marco de la ley.

Confidencialidad.

THM y sus colaboradores guardarán absoluta confidencialidad de la investigación y los resultados que implica.

Proceso de Investigación de denuncias:

1. **Evaluación preliminar**

El Comité evaluará de manera preliminar la situación reportada por medio del Canal, con el fin de determinar la necesidad de una investigación para identificar si corresponde a una situación no ética, fraude o delito. En los casos en los que no estime necesario una investigación, se dará el tratamiento adecuado, documentará y archivará el caso. De lo anterior se informará al denunciante.

2. **Determinación de investigación**

En los casos en los que lo haya considerado necesario, el Comité realizará una investigación con el propósito de determinar la veracidad de la denuncia, la cual podrá realizar con personal interno o externo, según lo estime conveniente.

3. **Notificación al denunciado**

El Comité iniciará la etapa de investigación pudiendo notificar al denunciado, del inicio de un procedimiento de investigación siempre y cuando dicha notificación no obstaculice la recopilación de información. 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.

4. **Desarrollo de la investigación**

Se mantendrá un estricto control sobre la información de forma que se proteja el buen nombre del (los) implicado (s) en el transcurso de la investigación y los participantes se abstendrán de emitir opiniones sobre el proceso de manera pública.

La información que se recopile durante el desarrollo de la investigación será debidamente conservada y custodiada de manera que se garantice su confidencialidad e integridad. El secretario está facultado para interactuar durante la investigación con el denunciante para efectos de recabar mayores detalles y así dar un apropiado y oportuno curso a la investigación.

Las actividades que realizará el Comité en caso de una denuncia son:

- Recopilar información sobre el hecho denunciado.
- Entrevistar al personal involucrado en la denuncia, si lo estima necesario.
- Analizar la información obtenida mediante la recopilación y entrevistas sostenidas.
- Documentar la investigación efectuada (procedimientos y pruebas realizadas) y los resultados obtenidos.

- Concluir acerca de la investigación realizada.
- Medidas correctivas que se puedan recomendar.

Las entrevistas de las personas implicadas en la investigación podrán ser transcritas o grabadas, en este último caso bajo su consentimiento, para garantizar la exactitud de los registros y para que sirvan de soporte en caso de requerirse un proceso legal.

5. Plazos

Se deberá informar al denunciante si se acogió o rechazó su denuncia. La denuncia deberá ser sometida al conocimiento del Comité en la próxima sesión, donde se decidirá si se acoge o rechaza, luego de lo cual se le notificará al denunciante la decisión. En caso de requerir información adicional para resolver la denuncia, el Comité a través del secretario indicará el plazo en que deberá ser entregada. Si el denunciante no entrega los antecedentes solicitados el Comité podrá cerrar la investigación sin más trámite.

El proceso de investigación no podrá superar el plazo máximo de 60 días hábiles contados desde que se acoge a tramitación la denuncia. Si dentro de dicho plazo, no pudiera concluir la investigación, el secretario deberá informar el estado de avance al Comité, quien decidirá si archiva la denuncia o las acciones a seguir. El secretario notificará de la decisión al denunciante y al denunciado, estos podrán presentar sus observaciones en el plazo de 10 días hábiles con el fin de que el Comité reconsidere su decisión.

6. Cierre etapa de investigación

Terminada la etapa de investigación y evacuado el informe respectivo, se notificará a las partes involucradas y el Comité a través de unos de sus miembros o del secretario notificará inmediatamente a la Gerencia correspondiente, la que adoptará la sanción sugerida, de corresponder.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o las previstas en los contratos según corresponda.

Todo el proceso de investigación se consignará por escrito en las actas del Comité, dejándose constancia de las acciones realizadas, 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.

En caso de considerarlo necesario, el Comité podrá informar a la jefatura del cierre de la investigación.

7. Notificaciones

Al finalizar el proceso de investigación, el Comité comunicará a las partes involucradas el resultado de la investigación por medio idóneo o a través de la plataforma web según corresponda.
Si al concluir el proceso, los involucrados no quedaran satisfechos con la decisión comunicada, podrán replantear por escrito, dentro de los plazos indicados, la denuncia a través de la plataforma o directamente al Comité de Ética, quien determinará si es pertinente una nueva investigación, informando oportunamente a las partes sobre la decisión adoptada.

8. Publicación

Las denuncias y consultas podrán ser publicadas por el Comité si así lo estima pertinente, resguardando siempre y en todo momento la identidad de los involucrados.

ANEXO 9.3: PROTOCOLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ÉTICA DE MAQUINARIAS THM S.A.

1. OBJETIVOS

Establecer y describir los mecanismos del **Protocolo de Funcionamiento del Comité de Ética,** en adelante "el Comité"; **y Sistema de Gestión Ética** (SGE), asegurando la correcta operación del sistema y un adecuado tratamiento, investigación y resolución de las consultas y denuncias de sus usuarios, con el fin de promover y gestionar una conducta ética, responsable y de excelencia entre quienes trabajan en THM y sus sociedades relacionadas.

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todos los colaboradores de THM, en todos los territorios donde participa, respecto de su propio comportamiento en relación con el Código de Conducta Empresarial de THM y el Protocolo del Sistema de Gestión Ética.

3. RESPONSABLES Y FUNCIONES

Secretario Ejecutivo del Comité:

Actúa como Oficial de Cumplimiento Ético de la Compañía, es decir, lidera la gestión de la conducta ética de la empresa en sus negocios y operaciones. Su función principal consiste en garantizar la transparente, efectiva y correcta operación del Sistema de Gestión Ética (SGE), compuesto por el Código de Conducta Empresarial, el Comité de Ética y el Procedimiento de Consultas y Denuncias (CCD).

Es deber del secretario ejecutivo organizar y sistematizar la comunicación formal entre los diversos actores del SGE, utilizando el Canal de Consultas y Denuncias como soporte digital de dichas interacciones.

El secretario ejecutivo será responsable de mantener actualizado el presente procedimiento y comunicar cualquier cambio a las partes interesadas.

Sus funciones en el SGE son:

1. Coordinar el funcionamiento del SGE, de modo que tanto las consultas como las denuncias sean procesadas, analizadas y resueltas en los términos que estipula este protocolo, asegurando su eficaz y oportuno funcionamiento.
2. Revisar periódicamente el Canal de Denuncia en la plataforma informática, categorizando el tipo de denuncias para determinar el curso de su procesamiento y resolución, o solicitar más información al denunciante si fuera necesario.
3. Reportar al Comité de Ética sobre aquellas denuncias que fueron canalizadas y resueltas a través de procedimientos preestablecidos, así como todas las denuncias y consultas que ingresaron al SGE.
4. Convocar e informar al Comité de Ética sobre aquellas denuncias que no se resuelven con procedimientos preestablecidos y que requieren ser sometidas a un proceso de investigación por una unidad responsable.

5. Remitir la denuncia a la unidad responsable para su investigación y monitorear su estado de avance, cierre y entrega de informe dentro de los plazos establecidos, según decisión del Comité.
6. Informar la resolución de la denuncia al Comité de Ética y al supervisor/jefatura responsable de la unidad comprometida en la denuncia, como asimismo al usuario que hizo la denuncia a través del SGE.
7. Evaluar el Canal de Denuncia y el funcionamiento de su empresa proveedora de acuerdo con los términos de referencia convenidos, y presentar los resultados al Comité de Ética para su evaluación como SGE en su conjunto.
8. Actuar como secretario(a) ejecutivo(a) del Comité de Ética.
9. Aclarar dudas o consultas relacionadas con el Código de Ética y, en caso de que requieran un análisis o interpretación adicional, comunicarlas al Comité.
10. Establecer métodos para la aplicación efectiva del SGE, incluyendo el modelo de prevención de los delitos y su supervisión, a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo con el cambio de circunstancias de la Compañía.
11. Desarrollar y aplicar una metodología para evaluar el desempeño del SGE en general y del Comité de Ética debiendo emitir un informe al Gerente General con una periodicidad mínima de una vez al año.

Comité de Ética (COMITÉ):

Órgano de carácter consultivo y resolutivo que tiene como misión asegurar la cabal observancia del Código de Conducta Empresarial de THM y el cumplimiento de las etapas, dispositivos y resoluciones relativas a la operación del SGE.

El Comité actúa como garante de la fe pública del sistema. Recibe los resultados de las investigaciones y plantea sanciones que son aplicadas por la gerencia respectiva o directamente por el supervisor/jefatura del denunciado.

Además, cuenta con la facultad de proponer la creación de un nuevo procedimiento como respuesta a la reiteración de una denuncia determinada para la cual no hay criterio ni procedimiento preestablecido, o que en opinión del Comité amerite una procedimentalización inmediata.

El Comité tiene también como parte de su misión, promover la mejora continua del SGE, asegurar su conformidad con la ley y promover una cultura ética al interior de la organización.

Sus funciones en el SGE son las siguientes:

1. Garantizar la pertinencia, transparencia e imparcialidad del SGE, velando por su implantación, operación y mantenimiento.
2. Aplicar e interpretar, si fuera el caso, el Código de Conducta Empresarial de THM.
3. Sesionar presencial o virtualmente, como mínimo cada tres meses, sin perjuicio de una mayor frecuencia en caso de resultar necesario, para:
4. Revisar y evaluar las denuncias.
5. Solicitar más información respecto de una causa, ya sea directamente al usuario denunciante o bien a la unidad responsable de la investigación.
6. Proponer una resolución a la causa;

7. Solicitar la participación del gerente general de cada compañía en aquellas causas que se amerite su involucramiento;
8. Instruir al secretario ejecutivo para que proceda según las resoluciones consideradas en las sesiones.
9. Revisar los temas de su competencia.
10. Cerciorarse de la aplicación de la causa, habiendo antes deliberado sobre todas las posibilidades investigativas para contar con un juicio acabado;
11. Cerrar las causas una vez comunicada la resolución a los involucrados;
12. Desarrollar este proceso en los plazos definidos por el Comité, o según procedimientos preestablecidos (legales o de reglamento interno).
13. Evaluar el canal de denuncia y el funcionamiento de su empresa proveedora de acuerdo a los antecedentes entregados por el secretario ejecutivo.
14. Analizar la pertinencia de comunicar a la organización sobre las medidas disciplinarias adoptadas, en aquellos casos donde se amerite.
15. En caso de que la evidencia de la investigación indique la existencia de hechos que puedan tipificarse como delitos, daño patrimonial, incumplimiento de leyes o de regulaciones en general, debe informar sobre la necesidad de realizar acciones legales al Gerente General.

El Comité está conformado por un equipo mínimo de 3 personas: Sus integrantes son:

1. Gerente General de Emin S.A.
2. Abogado corporativo
3. Contralor corporativo

La permanencia de los miembros del Comité será de carácter indefinido mientras ostentes los cargos antes señalados. En caso de que el ejecutivo deje de trabajar en la compañía, cambie de cargo o deje de prestar servicios, dejará de ser parte del Comité debiendo asumir la persona que lo reemplace en sus funciones.

El Comité deberá escoger a quien ejerza el rol de secretario ejecutivo del SGE, quién asumirá las funciones y responsabilidades señaladas en la sección 3.0 de este Procedimiento y que permanecerá en dicho rol de forma indefinida. No obstante, lo anterior, podrá ser removido de su cargo por acuerdo de los miembros del Comité, quienes tendrán la responsabilidad de designar al nuevo Secretario Ejecutivo de manera inmediata.

Miembros del Comité de Ética:

Son quienes analizan el cumplimiento del Código de Conducta Empresarial ante inquietudes, consultas y denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias del SGE.

Sus funciones son:

1. Sesionar cuando el Secretario Ejecutivo lo solicite.
2. Tomar conocimiento de las consultas y denuncias realizadas a través del Canal de Consultas o Denuncias, que previamente ha sido sistematizado el Secretario Ejecutivo.
3. Dirimir la apertura de las causas presentadas por el secretario ejecutivo.

4. Proponer la remisión de las causas investigativas a las unidades responsables y, eventualmente, solicitar el concurso de expertos. Solicitar información adicional al secretario ejecutivo en los casos que lo requieran, para una adecuada y cabal investigación.

Unidad Responsable:

Es aquella gerencia, área o unidad establecida en el organigrama de la Compañía que, según su ámbito de responsabilidad, deberá investigar y/o aplicar la resolución respectiva en una eventual denuncia y causa investigativa.

Sus funciones son:

1. Investigar las denuncias en aquellos casos en que el Comité lo requiera.
2. Proponer resoluciones cuando el Comité lo solicite.
3. Entregar oportunamente la información recabada.
4. Asegurar la aplicación del procedimiento preestablecido en aquellos casos donde existen, incluido el cumplimiento de los plazos estipulados.
5. Ejecutar la resolución establecida por el Comité e informar a la(s) personas involucradas en dicha resolución.

El trabajo de investigación no recaerá necesariamente en una gerencia o cargo definido previamente, sino que se asignará a un colaborador *ad hoc* según los requerimientos de la pesquisa, quien reportará a la jefatura máxima de la unidad responsable para que ésta reporte al Comité.

En algunos casos, el Comité podrá requerir el apoyo del supervisor o jefatura directa del trabajador denunciado, o de un experto externo, tanto para el proceso de investigación como en el de aplicación de la resolución de la denuncia. En este último caso podrá deberá contar con la aprobación del Comité y el gasto será tratado en forma centralizada, distribuyéndose en toda la organización.

Canal de consultas y denuncias:

Es una plataforma web diseñada o contratada para tal efecto, que sirve de puente comunicacional entre un usuario del SGE y su Comité. Tiene como función registrar de forma segura, anónima, confiable y confidencial, las consultas o denuncias presentadas. Con la utilización efectiva de esta herramienta se garantiza la confidencialidad de THM.

El servidor y su administración son servicios entregados por una entidad externa a THM quienes velan por la integridad e inviolabilidad informática. Todos los trabajadores(as) y colaboradores(as) tienen acceso a esta plataforma, la que pueden utilizar para hacer una consulta o denuncia desde cualquier computador, sea este interno o externo a la empresa.

Expertos: son aquellos especialistas, funcionarios permanentes de THM o contratados para el efecto, que podrán llevar adelante investigaciones específicas que demanden un conocimiento especializado y que en el cumplimiento de su misión reportarán al secretario ejecutivo del Comité.

Usuario:

Usuario Colaborador:
Corresponde a toda persona trabajadora de THM, quienes tienen el derecho y la obligación de consultar o denunciar sobre una duda o una falta al Código de Conducta Empresarial de THM.

Una persona trabajadora se hace usuaria del sistema conforme las siguientes posibilidades:

1. Tiene una consulta y puede resolverla personalmente basado en el Código de Conducta Empresarial de THM.
2. Tiene una consulta y la representa formalmente a su jefatura directa quien puede o no resolverla basado en el Código de Conducta Empresarial de THM.
3. Tiene una consulta y la representa formalmente a través del Canal de Consultas y Denuncias anónimo dispuesto por la compañía.
4. Tiene una denuncia y la representa formalmente a través del Canal de Consultas o Denuncias alojada en la plataforma web.

Sus obligaciones son:

1. Conocer y mantenerse informado respecto del Código de Conducta Empresarial de THM y el SGE.
2. Consultar o denunciar ante una duda o conocimiento de alguna decisión o hecho que pudiera representar una infracción a la ley, las políticas y procedimientos de THM o al Código de Conducta Empresarial.
3. Hacer seguimiento de cada denuncia o inquietud que se formule.

Usuario Proveedor:
Corresponde a todo proveedor de bienes y servicios de THM, quienes tienen el derecho y la obligación de consultar o denunciar sobre una duda o una falta al Código de Conducta para Proveedores.
Un proveedor se hace usuario del sistema conforme a las siguientes posibilidades:

1. Tiene una consulta y puede resolverla personalmente basado en el Código de Conducta para Proveedores.
2. Tiene una consulta y la representa formalmente a través del Canal de Consultas y Denuncias anónimo dispuesto por la Compañía.
3. Tiene una consulta y la representa formalmente a través del correo electrónico.
4. Tiene una denuncia y la presenta formalmente a través del Canal de Consultas o Denuncias alojada en la plataforma web.

Sus obligaciones son:
1. Conocer y mantenerse informado respecto del Código de Conducta para Proveedores y el SGE.
2. Consultar o denunciar ante una duda o conocimiento de alguna decisión o hecho que pudiera representar una infracción a la ley, las políticas y procedimientos del Grupo Emin o al Código de Conducta Empresarial.

Alcance:
En todo lo que no contravenga lo dispuesto para los Usuarios Proveedores, se aplica lo dispuesto para los Usuarios Colaboradores de THM.

4. DEFINICIONES

Ética: Principios y valores universales ligados a la conducta responsable que la organización adopta y por los que se guía.

Valores: Son los conceptos y definiciones que describen el comportamiento de las personas y de la organización, determinando sus relaciones y constituyendo el eje del Código de Conducta Empresarial.

Sistema de gestión ética (SGE): Es el conjunto de documentos, procesos y dispositivos, parte del funcionamiento de la Compañía, administrado por el Comité, y que aseguran el comportamiento ético de la organización. Está compuesto por el Código de Conducta Empresarial, Comité de Ética y Canal de Consultas y Denuncias.

Código de Conducta Empresarial: Guía práctica que consagra valores y principios rectores que orientan la conducta de los trabajadores de THM, y que forma parte del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Compañía. Es un componente esencial del marco de regulaciones internas con las que se norma la forma de trabajar.

Comité de Ética: Órgano de carácter consultivo y resolutivo que tiene como misión asegurar la cabal observancia del Código de Conducta Empresarial y el cumplimiento de las etapas, dispositivos y resoluciones relativas a la operación del SGE.

Canal de Consultas y Denuncias: Es una plataforma web diseñada o contratada para tal efecto, que sirve de puente comunicacional entre un usuario del SGE y el Comité. Tiene como función registrar de forma segura, anónima, confiable y confidencial, las consultas o denuncias presentadas.

Usuario: Corresponde a todo trabajador(a) o colaborador(a); o proveedor de THM, quienes tienen el derecho y la obligación de consultar o denunciar sobre una duda o falta al Código de Conducta Empresarial o Código de Conducta para Proveedores, según corresponda.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

1. Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad de THM.
2. Ley 20.393 Responsabilidad Penal de las Organizaciones por determinados delitos.
3. Código de Conducta Empresarial de THM.
4. Manual para la prevención del delito de THM.
5. Protocolo de Funcionamiento del Comité de Conducta y Sistema de Gestión Ética.
6. Procedimiento de denuncia.
7. Código de Conducta para Proveedores.

ANEXO 9.4: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES DE MAQUINARIAS THM S.A.

Maquinarias THM S.A. ("THM") está comprometido con estándares de excelencia en todos los aspectos de sus negocios, la conducta ética y responsable de sus actividades y el respeto por los derechos de las personas y el medio ambiente. Estos compromisos forman parte de su cultura empresarial basada en los valores de confianza, transparencia, fiabilidad e imparcialidad en las relaciones con sus grupos de interés. Por lo anterior, será vinculante el presente Código de Conducta para los proveedores de bienes y servicios de todas las compañías que hacen parte de THM, el cual hace referencia a las responsabilidades mínimas que ellos deben cumplir.
Para la formalización de una relación comercial con THM, el proveedor se compromete a cumplir con este Código, pudiendo THM verificar su cumplimiento en cualquier momento.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La selección y contratación de los proveedores de bienes y servicios se hará de conformidad con el criterio de libre concurrencia en el mercado y el mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad de THM, dentro de los principios de respeto, transparencia, lealtad y buena fe, al igual que las sanas costumbres mercantiles.
Sólo se contratará con proveedores legalmente constituidos que den cumplimiento y promuevan con sus proveedores, subcontratistas y demás asociados de negocio lo siguiente:

CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

Deberán cumplir debidamente y de buena fe, con todas las normas legales, administrativas y regulatorias vigentes en el país, región o provincia en donde llevan a cabo sus operaciones.

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS EMPRESAS, LAVADO DE ACTIVO, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, COHECHO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO Y ENTRE PRIVADOS, RECEPTACIÓN, ADMINISTRACIÓN DESLEAL, NEGOCIACIÓN INCOMPATIBLE Y CONTAMINACION DE AGUAS.

Se prohíbe, en forma expresa, a los proveedores realizar cualquier acto que pueda configurar los siguientes 8 delitos:

LAVADO DE ACTIVOS

Según lo establecido en la Ley, se entiende por lavado de activo "Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos contemplados en la Ley Nº 20.000.
La ONU define en la Convención de Viena el lavado de activos como "un subterfugio para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, particularmente de narcotráfico, o como la introducción subrepticia de activos de origen ilícito en los canales legítimos de la economía formal".
Los delitos base del lavado de dinero incluyen, entre otros, el narcotráfico, la corrupción, el cohecho, la malversación de caudales públicos y el uso de información privilegiada.
El lavado de dinero generalmente involucra tres etapas:

1. Depósito – colocación de recursos provenientes de actividades ilícitas directamente en instituciones financieras tradicionales (p.ej. bancos, administradoras de fondos, compañías de seguros, etc.) o en instituciones no tradicionales (p.ej. casas de cambio, casinos, etc.).
2. Estratificación – aislar los recursos provenientes de actividades ilícitas de su fuente de origen utilizando

una serie de transacciones que vayan diluyendo el rastro.

3. Integración – colocación de recursos ya lavados de vuelta en la economía formal de forma que ingresen como recursos provenientes de negocios aparentemente legítimos.

FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Según lo establecido en nuestra legislación, comete delito de financiamiento del terrorismo toda persona natural o jurídica, que, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas tipificados en la ley.

RECEPTACIÓN

Incurre en el delito de receptación el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1°, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

COHECHO DEL EMPLEADO PRIVADO

Comete cohecho el empleado o mandatario 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 de un tercero por sobre otro.

También comete cohecho el que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.

COHECHO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

Comete cohecho quien ofreciere o consintiere en dar a un empleado público nacional o a un funcionario público extranjero un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero para que realice ciertas acciones u omisiones indebidas en su trabajo.

NEGOCIACIÓN INCOMPATIBLE

Es aquella que afecta ahora a directores y gerentes de sociedades anónimas que directa o indirectamente se interesaren para sí en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley.

ADMINISTRACIÓN DESLEAL

Se sanciona al que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona le irrogare perjuicio, ejerciendo abusivamente sus facultades de representación o ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectada.

DELITO DE CONTAMINACIÓN

El que, 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.

DERECHOS HUMANOS Y CONDICIONES LABORALES ADECUADAS

Los proveedores protegerán los Derechos Humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro

de su ámbito de responsabilidad e influencia, y velarán por que sus empresas no permitan la vulneración de los mismos. Además, asegurarán para sus empleados un trato digno y respetuoso, lo cual comprende las siguientes obligaciones:
No emplear mano de obra infantil.
No discriminar a sus trabajadores de palabra o de acción, por razones de raza, género, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.
Respetar la libertad de asociación.
Cumplir las normas laborales aplicables, entre las cuales está el cumplimiento de aquellas que se refieren a:
a. Jornada laboral.
b. Pago de remuneraciones justas y prestaciones sociales de acuerdo a la normativa legal vigente.
c. Cumplimiento con las afiliaciones al sistema de seguridad social.

MEDIO AMBIENTE
El proveedor cumplirá con las normas ambientales, buscará la forma de minimizar el impacto ambiental en todas sus operaciones, trabajará en el mejoramiento continuo y en aplicación de sistemas de gestión que favorezcan el óptimo uso de los recursos naturales.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Los proveedores propiciarán un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados, incluyendo controles, procedimientos laborales y equipos de seguridad industrial adecuados, de acuerdo a los tipos de riesgos propios de la actividad y en general con observancia de lo establecido en las normas.
Los representantes de los proveedores que trabajen en THM, deberán respetar y acatar las normas y estándares de seguridad de la Compañía.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO
En el desarrollo de las relaciones entre THM y sus proveedores, esperamos la aplicación de los siguientes principios de acuerdo a nuestra filosofía corporativa:
a) Las negociaciones y operaciones con nuestros grupos relacionados se realizarán con ética, transparencia, respeto y responsabilidad social empresarial. No se tolerarán las acciones de fraude y corrupción.
b) Se deberá dar estricto cumplimiento a la ley, disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades.
c) No deberán aceptar ni promover cualquier forma de corrupción incluida la extorsión y el soborno y se comprometen a denunciarlos y a realizar acciones preventivas al respecto.
d) No se negociará, no se aceptarán, ni pagarán valor alguno por situaciones como extorsión o eventos similares y todas aquellas actuaciones que no se desarrollen bajo el marco de la ley, y se deberán denunciar dichos hechos ante las autoridades.
e) No se tendrá ningún tipo de relación con grupos al margen de la ley para el logro del desarrollo de nuestras actividades.
f) No se tendrán operaciones con aquellos que se encuentren implicados en la violación de los derechos humanos.

OBSEQUIOS Y ATENCIONES
Los proveedores no darán obsequios o atenciones que pretendan ejercer una influencia inapropiada sobre

una decisión o una relación de negocios. De igual manera se abstendrán de aceptar atenciones u obsequios de empleados que tengan tal finalidad.

CONFLICTO DE INTERÉS

Existirá conflicto de interés cuando no sea posible la satisfacción simultánea del interés del proveedor o sus partes relacionadas y el interés de THM.

El proveedor que de hecho o en apariencia esté en una situación de conflicto de interés, debe asegurarse que la misma sea conocida por THM antes de iniciar cualquier relación con la Compañía.

Constituye un conflicto de intereses, directo o indirecto, entre otros:

- Otorgar o recibir préstamos de empleados responsables de la relación comercial.
- Tener relaciones con un empleado que impidan asegurar el principio de objetividad en la relación comercial.
- Ofrecer a empleados de la compañía, en negocios personales, descuentos exclusivos o preferenciales, excepto cuando la compañía haya autorizado planes de compra.

Si no es posible prever un conflicto de intereses, no se considerará que el proveedor incurre en una contravención por no declararlo. Pero tan pronto como advierta su existencia, deberá declararlo a THM.

THM

GRUPO EMIN