



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE  
Y SEGURIDAD

FUNDACIÓN EMPRESARIAL COMUNIDAD EUROPEA CHILE

Revisión	Versión	Creación/modificación	Responsable interno	Fecha aprobación/ cambio
2023		Eurochile / ACHS	Asuntos Institucionales	
2025		Aylwin Matta	Asuntos Institucionales	18/11/2025

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), es la herramienta que entrega la normativa legal vigente para que las empresas y/o organizaciones puedan establecer formalmente las obligaciones y prohibiciones que deben plasmar sus Trabajadores en las actividades diarias, permitiendo sancionar disciplinariamente a quienes las incumplen.

Este reglamento se debe efectuar por escrito y contener los apartados que se establecen expresamente en la normativa legal vigente y todos aquellos aspectos que la empresa estime adecuado incorporar (siempre y cuando no contradigan la legislación existente).

CONTENIDOS:

TÍTULO 1 - REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN .....7

Capítulo I - Normas generales .....8

Capítulo II - Terminología y definiciones .....8

Capítulo III - De las condiciones de ingreso ..... 11

Capítulo IV - Del contrato de trabajo ..... 12

Capítulo V - Terminación de contrato de trabajo ..... 14

Capítulo VI - De las jornadas de trabajo..... 16

    Párrafo 1 - Normas generales ..... 16

    Párrafo 2 - De la jornada ordinaria.....1920

    Párrafo 3 - Descanso dentro de la jornada .....1920

    Párrafo 4 - De la jornada extraordinaria.....2021

    Párrafo 5 - Trabajadores exceptuados de la limitación de jornada .....2122

    Párrafo 6 - De la jornada parcial .....2223

Capítulo VII - De las remuneraciones.....2223

Capítulo VIII - Del feriado anual .....2324

Capítulo IX - De las licencias, de la maternidad y permisos en general.....2526

    Párrafo 1 - De las licencias.....2526

    Párrafo 2 - De la maternidad .....2728

    Párrafo 3 - De los permisos .....2728

Capítulo X - De la igualdad de oportunidades de Trabajadores con discapacidad .....3132

Capítulo XI - De las sugerencias, consultas y reclamos.....3233

    Párrafo 1 - De las sugerencias, consultas y reclamos generales .....3233

    Párrafo 2 - Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la Fundación...3334

    Párrafo 3 - De la denuncia, investigación y sanción del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo .....3435

Capítulo XII - Las obligaciones de la Fundación .....3637

    Párrafo 1 - Del ejercicio del derecho ley de la silla .....3839

Capítulo XIII - Las obligaciones de los Trabajadores .....	<u>3940</u>
Capítulo XIV - Las prohibiciones que afectan a los Trabajadores .....	<u>4344</u>
Capítulo XV – Sistema de Cumplimiento – Modelo de Prevención de Delitos, Ordenamiento Ético y Procedimientos de la Fundación .....	<u>4546</u>
Capítulo XVI - De la regulación de las actividades relacionadas con el tabaco .....	<u>4849</u>
Capítulo XVII - De las sanciones y del procedimiento de reclamación.....	<u>4950</u>
Capítulo XVIII - Normas de seguridad en general .....	<u>5152</u>
Capítulo XIX - La discriminación .....	<u>5253</u>
<b>TÍTULO 2: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD .....</b>	<b><u>5354</u></b>
Capítulo I - Disposiciones generales .....	<u>5455</u>
Párrafo 1 - Riesgo grave e inminente .....	<u>5657</u>
Capítulo II - De las obligaciones.....	<u>5859</u>
Párrafo 1 - De la obligación de informar de los riesgos laborales.....	<u>5859</u>
Párrafo 2 - De comité paritario de higiene y seguridad.....	<u>6162</u>
Párrafo 3 - De los elementos de protección personal.....	<u>6667</u>
Párrafo 4 - De la investigación de accidente del trabajo o de trayecto .....	<u>6970</u>
Párrafo 5 - De la prevención de riesgos y capacitación.....	<u>7172</u>
Párrafo 6 - De las emergencias .....	<u>7576</u>
Párrafo 7 - De la aplicación de los protocolos MINSAL .....	<u>7778</u>
Párrafo 8 - Decreto 50 “Reglamento de aplicación del Art. 13° del código del trabajo” .....	<u>7778</u>
Párrafo 9 - De las Empresas contratistas .....	<u>7879</u>
Capítulo III - De las prohibiciones.....	<u>7879</u>
Párrafo 1 - De las prohibiciones en general.....	<u>7879</u>
Capítulo IV - Las sanciones y reclamos .....	<u>8084</u>
Capítulo V - Procedimientos, recursos y reclamos.....	<u>8182</u>
Párrafo 1 - Ley N° 16.744 y D.S. N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.....	<u>8182</u>
Capítulo V - De accidentes del trabajo y enfermedades profesionales .....	<u>8485</u>
Párrafo 1 - De los accidentes del trabajo o de trayecto .....	<u>8485</u>

Párrafo 2 - De las denuncias de enfermedades profesionales .....	8586
Capítulo VII – Riesgos Típicos y medidas preventivas.....	8788
<b>DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>8990</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>9091</b>
Anexo 1 - Registro de cargos de la empresa .....	9091
Anexo 2 - Protocolos MINSAL.....	9192
Exposición de radiación UV .....	9192
Factores de riesgo De Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT) .....	9192
Protocolo riesgos psicosociales.....	9293
Exposición a ruido ocupacional (PREXOR).....	9394
Exposición a plaguicidas en los lugares de trabajo .....	9495
Uso intensivo de la voz.....	9596
Exposición a agentes que producen dermatitis .....	9596
Género y salud en el trabajo.....	9697
Exposición a asbesto .....	9798
Anexo 3 - De la obligación de informar los riesgos laborales .....	9798
Riesgos generales .....	99100
Riesgos en los trabajos con máquinas .....	101102
Riesgos por agentes químicos.....	101102
Riesgos por agentes biológicos.....	101102
Anexo 4 – Procedimientos de investigación.....	104105
4.1. Procedimiento Especial de Investigación (Para Denuncias de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo) .....	104105
<b>1. Introducción.....</b>	<b>104105</b>
<b>2. Objetivos .....</b>	<b>104105</b>
<b>3. Alcance.....</b>	<b>104105</b>
<b>4. Definiciones .....</b>	<b>104105</b>
<b>5. Principios que informan el Procedimiento.....</b>	<b>105106</b>
<b>6. Gobernanza en la Gestión de las Investigaciones.....</b>	<b>106107</b>
6.1. Encargado de Investigaciones o Investigador .....	106107

6.2 Comité de Ética y Cumplimiento. ....	<u>107108</u>
<b>7. Procedimiento.....</b>	<b><u>107108</u></b>
7.1 Recepción de denuncias y medidas de resguardo.....	<u>107108</u>
7.2 Designación del Investigador. ....	<u>109110</u>
7.3 Conducción de la Investigación.....	<u>109110</u>
7.4 Conclusión y cierre de la Investigación. ....	<u>111112</u>
7.5. Resolución, remisión del informe a la Dirección del Trabajo y adopción de medidas y sanciones. ....	<u>111112</u>
4.2. Procedimiento General de Investigaciones .....	<u>115116</u>
<b>1. Introducción.....</b>	<b><u>115116</u></b>
<b>2. Objetivos .....</b>	<b><u>115116</u></b>
<b>3. Alcance.....</b>	<b><u>115116</u></b>
<b>4. Definiciones .....</b>	<b><u>115116</u></b>
<b>5. Principios que informan el Procedimiento.....</b>	<b><u>116117</u></b>
<b>6. Gobernanza en la Gestión de las Investigaciones.....</b>	<b><u>117118</u></b>
6.1. Encargado de Investigaciones o Investigador .....	<u>117118</u>
6.2 Comité de Ética y Cumplimiento. ....	<u>117118</u>
<b>7. Procedimiento.....</b>	<b><u>117118</u></b>
7.1 Recepción y registro de denuncias. ....	<u>118119</u>
7.2 Designación del Investigador. ....	<u>119121</u>
7.3 Conducción de la Investigación.....	<u>120121</u>
7.4 Conclusión y cierre de la Investigación. ....	<u>122123</u>
<b>8. Reglas Especiales para Investigaciones Privilegiadas. ....</b>	<b><u>123124</u></b>
Anexo 5 - Formatos de registros .....	<u>127128</u>
ANEXO N°6: Formulario De Entrega De Elementos De Protección Personal.....	<u>130131</u>
Anexo 7 - Legislación aplicable .....	<u>130131</u>
Anexo 8– Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo .....	<u>137138</u>
I. Antecedentes Generales .....	<u>137138</u>
II. Gestión Preventiva .....	<u>142143</u>
III. Medidas De Resguardo De La Privacidad Y La Honra De Los Involucrados.	<u>144145</u>

IV. Difusión.....	144145
-------------------	--------

## **TÍTULO 1 - REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN**

### **PREÁMBULO**

El Reglamento Interno es un instrumento jurídico que constituye el estatuto de la Empresa, que fija las condiciones generales de Orden por las cuales se rige el trabajo dentro de la empresa e informa al Trabajador sobre las normas de Higiene y Seguridad que le son aplicables. Sus normas son obligatorias para todos los Trabajadores de la Empresa, cualquiera sea el establecimiento en que presten sus servicios.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad está fundado en el orden jurídico laboral vigente, establecido especialmente por el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°44 que, respectivamente, establecen normas acerca de la relación laboral, terminación de contrato de trabajo, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Prevención de Riesgos Profesionales.

De acuerdo al Art. 153, inciso 1° del Código del Trabajo. “Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más Trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los Trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.

Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los Trabajadores.

Por su parte, el Art. 67 de la Ley N°16.744 indica que “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos 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”.

Luego, el Art. 56 del Decreto Supremo N°44 especifica textualmente que “Toda entidad Empleadora estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas Trabajadoras. La empresa o entidad Empleadora deberá proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona Trabajadora”.

## **CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES**

### **ARTÍCULO 1°**

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los Trabajadores dependientes de la [Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile](#), también “EUROCHILE” y de sus Empresas contratistas, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

### **ARTÍCULO 2°**

El presente reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el cargo y se dejará un registro.

### **ARTÍCULO 3°**

El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada Trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el Trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

### **ARTÍCULO 4°**

La potestad de dirección y disciplina del Empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al Empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los Trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier Trabajador de la Fundación podrá impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda.

## **CAPÍTULO II - TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES**

### **ARTÍCULO 5°**



Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5° Ley 16.744).
- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el Trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos Empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el Trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en la Empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad Empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad Empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas Trabajadoras (Art. 2° N°18 del Decreto Supremo N° 44 de 2023 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 7° Ley 16.744).
- **Entidad Empleadora:** Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).
- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
- **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un Empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada (Art. 3° del Código del Trabajo).
- **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos

específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales (Art. 1° Decreto Supremo N°173 Ministerio de Salud).

- **Eurochile:** Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile, también la Fundación o la Empresa.
- **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N°16.744.
- **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el Trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N°16.744.
- **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- **Trabajo a distancia:** Aquel en que el Trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
- **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

### CAPÍTULO III - DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

#### ARTÍCULO 6°

Las personas interesadas en ingresar, como Trabajadores de la [Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile](#), también “EUROCHILE”, deberán entregar en la dependencia a la cual se delegue esta responsabilidad, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
- b) Currículo Vitae.
- c) Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
- d) Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- e) Certificado de Antecedentes Comerciales, solamente cuando la Fundación Eurochile lo solicite y se trate de Trabajadores que tengan poder para representar al Empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los Trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.
- f) Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera.
- g) Certificado de Cesación de Servicios otorgado por el Empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo.
- h) Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- i) Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la Fundación. La renovación de la licencia será de cargo del Trabajador, cuya fotocopia deberá entregar a Eurochile.
- j) Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral, en el caso de menores de 18 años de edad.

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

que eventualmente se cometieren.

#### **ARTÍCULO 7°**

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, no constituye requisito esencial para ingresar a la Fundación someterse a una evaluación Psicológica.

#### **ARTÍCULO 8°**

En cumplimiento con la Ley N°21.719 que regula la Protección y el Tratamiento de los Datos Personales, durante el proceso de postulación, o al firmar el Contrato de Trabajo, el postulante autorizará por escrito a la Fundación el tratamiento, manejo y almacenamiento de sus datos personales, sean estos sensibles o no, para efectos de llevar a cabo la contratación.

### **CAPÍTULO IV - DEL CONTRATO DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 9°**

La elaboración del Contrato de Trabajo se realizará dentro de los plazos establecidos por la ley, del cual un ejemplar quedará en poder del Trabajador y, a lo menos, uno en poder de la Fundación. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del Trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

El Contrato de Trabajo impone no sólo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de acuerdo al Código del Trabajo y de este Reglamento, de conformidad al Art. 7, 8 y 9 del Código del Trabajo, Art. Primero 7° y 8° Ley N° 18.620, Art. 1° N° 2 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 5 Ley N° 19.759.

#### **ARTÍCULO 10°**

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Art. 10 del Código del Trabajo.

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Nombre, apellido y domicilio del Trabajador e identificación de la empresa.
- c) Fecha de nacimiento del Trabajador.
- d) Fecha de ingreso del Trabajador a la Fundación.
- e) Cédula de identidad del Trabajador y nacionalidad.
- f) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- g) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- h) Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el

sistema de turnos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en este Reglamento o sus modificaciones.

- i) Beneficios que suministrare la Fundación cuando correspondan.
- j) Duración del Contrato.

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

Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al Empleador el Art. 12 del Código del Trabajo, y de conformidad al Art. Primero y 10 de la Ley N°18.620, Art. único, N°6 de la Ley N°19.759 y Art. 152 Quáter M del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 11°**

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

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el Trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes. El tratamiento de dichos datos deberá ser autorizado por el Trabajador en la forma indicada en el Artículo 8 del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 12°**

El ochenta y cinco por ciento (85%), a lo menos, de los Trabajadores que están con contrato de trabajo deben ser de nacionalidad chilena. Para computar la proporción 85 % se seguirán las reglas que a continuación se expresan:

- a) Se tomará en cuenta el número total de Trabajadores que un Empleador ocupe dentro del territorio nacional y no el de las distintas sucursales separadamente;
- b) Se excluirá al personal técnico especialista;
- c) Se tendrá como chileno al extranjero cuyo cónyuge o conviviente civil o sus hijos sean chilenos o que sea viudo o viuda de cónyuge chileno, y
- d) Se considerará también como chilenos a los extranjeros residentes por más de cinco años en el país, sin tomarse en cuenta las ausencias accidentales.

Ello de acuerdo y en conformidad con los Art. 19 y 20 del Código del Trabajo, Art. Primero Art. 20 y 21 de la Ley N°18.620, Art. 4 de la Ley N°20.448 y Art. 41 i) de la Ley 20830.

#### **ARTÍCULO 13°**

Se podrán celebrar Contratos de trabajo con menores de dieciocho años y mayores de quince 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. Los contratos de trabajo se deberán registrar en la respectiva Inspección del Trabajo, de acuerdo al Art. 13 del Código del Trabajo y Art. único N°1 de la Ley N°20.189.

#### **ARTÍCULO 14°**

La Fundación no podrá condicionar la contratación de Trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez. Ello de conformidad al Art. 194° del Código del Trabajo y Art. único N°1 de la Ley N°19.591.

### **CAPÍTULO V - TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 15°**

La Fundación o el Trabajador, en su caso, podrán poner término al Contrato de Trabajo, de acuerdo con las causales y en las condiciones que establece el Art. 159 del Código del Trabajo. Esto es:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del Trabajador, dando aviso a su Empleador con treinta días de anticipación, a lo

menos.

- Muerte del Trabajador.
- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

#### ARTÍCULO 16°

El Contrato de Trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando la empresa le ponga término invocando una o más de las causales señaladas en el Art. 160 del Código del trabajo. Las cuales son:

1. alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- a) Falta de probidad del Trabajador en el desempeño de sus funciones;
- b) Conductas de acoso sexual;
- c) Vías de hecho ejercidas por el Trabajador en contra del Empleador o de cualquier Trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
- d) Injurias proferidas por el Trabajador al Empleador;
- e) Conducta inmoral del Trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña,
- f) Conductas de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el Trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el Empleador.

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

4. Abandono del trabajo por parte del Trabajador, entendiéndose por tal:

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

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento

del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los Trabajadores, o a la salud de éstos.

6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

#### **ARTÍCULO 17°**

La Fundación podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más Trabajadores. Esta causal puede invocarse de conformidad al Art. 161 del Código del Trabajo, Art. 3° Ley N° 19.010 y Art. único, N° 24 letras a) y b) Ley N° 19.759.

#### **ARTÍCULO 18°**

El Trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare, según el Art. 168 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 19°**

De acuerdo al Art. 174 del Código del Trabajo en el caso de los Trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente, quien podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 159 y en las causales del Art. 160 del Código del Trabajo.

### **CAPÍTULO VI - DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**

#### **PÁRRAFO I - NORMAS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 20°**

Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el Trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al Empleador en conformidad al contrato de acuerdo a los límites que establece el Art. 21 del Código del Trabajo. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el Trabajador, durante o dentro de esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Fundación.



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

#### **ARTÍCULO 21°**

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

Del mismo modo la jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio, de acuerdo a lo establecido en el Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1° N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759.

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

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

#### **ARTÍCULO 22°**

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

No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia, de acuerdo al Art. 33 del Código del Trabajo.

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

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el

tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.

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

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

#### **ARTÍCULO 23°**

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

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

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

Asimismo, los retrasos constituyen un incumplimiento de las obligaciones que se derivan del Contrato de Trabajo, los cuales podrán ser sancionados, según su gravedad y reiteración, de conformidad con las normas del presente Reglamento o de acuerdo del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 24°**

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

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

**PÁRRAFO 2 - DE LA JORNADA ORDINARIA**

**ARTÍCULO 25°**

La Jornada Ordinaria será de la duración máxima que establece la ley, salvo respecto de aquellos trabajadores en cuyos contratos de trabajo se haya pactado una jornada distinta. Esta que podrá ser distribuida de lunes a viernes o de lunes a sábado respecto de los Trabajadores que se desempeñan en labores no exceptuadas del descanso dominical y en días festivos.

En el caso de aquellos dependientes que prestan servicios en actividades exceptuadas de descanso en tales días, dicha distribución incluirá domingo y festivos, y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley; todo ello sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue la Dirección del Trabajo con arreglo a lo dispuesto en el Inciso 1° del Art. 22 del Código del Trabajo.

Se deja constancia de que se excluye de la limitación de jornada de trabajo a los Trabajadores que presten servicios como gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata en razón de la naturaleza de las labores desempeñadas.

**ARTÍCULO 26°**

Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias, debiendo constar por escrito, y de forma previa al inicio de las tareas, la autorización o requerimiento de trabajar fuera de la jornada, por parte de el Director Ejecutivo, o alguno de los directores de área, de la Fundación.

Con todo, de forma excepcional y por motivos calificados, la jornada extraordinaria podrá recaer en días feriados, lo que deberá constar en el acuerdo por escrito.

**PÁRRAFO 3 - DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA**

**ARTÍCULO 27°**

La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. De conformidad al Art. 34 del Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 28°**

Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de mayo de cada año. Este día será feriado, de conformidad al Art. 35 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 29°**

Podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día, las que se pagarán con el recargo señalado en el artículo 32° del Código del Trabajo.

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

Fundación Eurochile no autoriza ni reconoce, bajo ninguna circunstancia, la realización de horas extraordinarias por trabajadores o trabajadoras que no hayan celebrado un pacto de horas extraordinarias.

#### **ARTÍCULO 30°**

En caso de implementarse un sistema de turnos para algunas de las funciones encargadas a trabajadores o trabajadoras de la Fundación, este constará en un Reglamento Especial, aplicable de manera igualitaria a todos los trabajadores y trabajadoras afectos a dicho régimen, que se entenderá parte integrante del presente Reglamento Interno, así como de los contratos individuales de trabajo.

#### ***PÁRRAFO 4 - DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA***

#### **ARTÍCULO 31°**

Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Fundación. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes según se establece en el Art. 31 del Código el Trabajo.

#### **ARTÍCULO 32°**

Ningún Trabajador de la Fundación podrá trabajar horas extraordinarias si estas no han sido previamente pactadas por escrito con el respectivo jefe del área o con la Jefatura en quien se delegue esta responsabilidad, de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 Ley N° 19.759.

#### **ARTÍCULO 33°**

Las horas extraordinarias devengadas hasta el día 20 de cada mes, y así sucesivamente, se pagarán con el recargo legal o el convencional vigente que corresponda y su ajuste y pago se harán conjuntamente con la remuneración mensual del Trabajador. El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el Trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto de acuerdo al Art. 32 del Código el Trabajo y Art. único, N° 11 de la Ley N° 19.759.

#### *PÁRRAFO 5 - TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA*

##### **ARTÍCULO 34°**

No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la Ley, como los gerentes, subgerentes o Jefes de departamento, apoderados con facultades de administración; y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, vendedores y los que no ejercen sus funciones en los establecimientos o dependencias de la Empresa, como los expertos en prevención de riesgos, cobradores, inspectores, promotores y otros. También quedarán excluidos de la limitación de jornada, los Trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones. Con todo, estos Trabajadores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la Jefatura respectiva. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1° N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759.

##### **ARTÍCULO 35°**

De la circunstancia de encontrarse un Trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 22 del Código de Trabajo.

##### **ARTÍCULO 36°**

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

#### *PÁRRAFO 6 - DE LA JORNADA PARCIAL*

##### **ARTÍCULO 37°**

Los Trabajadores que fueren contratados por la Fundación con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontraran afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo y Art. único, N°13 Ley N°19.759.

#### *CAPÍTULO VII - DE LAS REMUNERACIONES*

##### **ARTÍCULO 38°**

Se entiende por remuneración la contraprestación en dinero y las adicionales en especie evaluadas en dinero que deben percibir los Trabajadores la Empresa por causa del Contrato de Trabajo de acuerdo a los Art. 7,10 y 41 del Código del Trabajo y Art. único, N°6 Ley N°19.759.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, las indemnizaciones establecidas en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

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

##### **ARTÍCULO 39°**

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

##### **ARTÍCULO 40°**

Las remuneraciones se pagarán en día de trabajo, entre lunes y viernes, en el lugar en que el Trabajador preste sus servicios y dentro de la hora siguiente a la terminación de la jornada. Las partes podrán acordar otros días, otras formas de pago u horas de pago.

Para mayor seguridad y facilidad de pago, **la Fundación podrá depositar la remuneración** del Trabajador que así lo solicite, en la cuenta bancaria, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento. En todo caso, el Trabajador deberá constatar el monto recibido en la liquidación de Sueldo (Art. 56 del Código del Trabajo).

#### ARTÍCULO 41°

En caso de dudas o reclamos respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el Trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de sus Jefaturas.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 154 Numeral 6 del Código del Trabajo, el **Anexo N°1** de este Reglamento contiene un registro que consigna los diversos cargos o funciones y sus características técnicas en el caso de empresas de doscientos Trabajadores o más, esenciales.

El anticipo de remuneraciones se pagará a más tardar el día 15 de cada mes y su monto será variable dependiendo de lo solicitado expresamente por el Trabajador, el que en ningún caso podrá exceder del 40% de su respectivo sueldo base, deducido el saldo en contra que pudiere presentar el Trabajador al momento del pago de dicho anticipo.

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

#### ARTÍCULO 42°

La Empresa deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Asimismo, podrá deducir de las remuneraciones, las sumas o porcentajes que el Empleador y el Trabajador acuerden por escrito, destinados a otros pagos de cualquier naturaleza. El total de estas deducciones no podrá exceder del máximo establecido en el Art. 58 del Código del Trabajo.

La Empresa no podrá deducir, retener o compensar suma alguna que rebaje el monto de las remuneraciones por arriendo de habitación, luz, entrega de agua, uso de herramientas, entrega de medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie, o por concepto de multas que no estén autorizadas en el Reglamento Interno de la empresa.

### CAPÍTULO VIII - DEL FERIADO ANUAL

#### ARTÍCULO 43°

Los Trabajadores con más de un año de servicio en la Fundación tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con goce íntegro de remuneraciones, que se otorgará según lo pactado contractualmente. Para los efectos del feriado, el sábado se considerará siempre

inhábil.

Los Trabajadores que presten servicios en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tendrán derecho a un feriado anual de veinte días hábiles.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.

Lo anterior se establece de conformidad al Art. 67 y 69 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 3 Ley 21.122 y Art. Único N°2 Ley N°20.058.

#### ARTÍCULO 44°

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

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

Ningún Trabajador podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el Trabajador por cualquier causa llegara a acumular dos periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo (Art. 70 del Código del Trabajo y Art. 1° N°25 y N°27 Ley N°19.250).

#### ARTÍCULO 45°

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

#### ARTÍCULO 46°

Los Trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más Empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la Fundación. Para lo anterior, solo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a Empleadores anteriores. Todo ello de acuerdo al Art. 68 del Código del Trabajo y Art. 1° N°24 Ley N°19.250.

Comentado [OM1]: REDACTAR LA FORMA EN QUE SOLICITA LAS VACACIONES

Comentado [OM2R1]: LUZ



## **CAPÍTULO IX - DE LAS LICENCIAS, DE LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL**

### **PÁRRAFO I - DE LAS LICENCIAS**

#### **ARTÍCULO 47°**

Se entiende por licencia el período en que el Trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Entidad u organismo, suspende los efectos de la relación contractual con su Empleador.

#### **ARTÍCULO 48°**

Se distinguen las siguientes clases de licencias:

**a. Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo:** El Trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservará la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello de acuerdo al Art. 158 del Código del Trabajo.

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

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

**b. Licencia por Enfermedad:** El Trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Empresa, por si o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente (Decreto Supremo N°3 de 1984, del Ministerio de Salud y la Ley N°20.585).

Además del aviso, el Trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegará en forma virtual a la Fundación, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la

unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo. Mientras dure la licencia, el Trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

**c. Matrimonio o acuerdo de unión civil**, de conformidad con lo previsto en la ley N°20.830, todo Trabajador 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 del Trabajador, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El Trabajador deberá dar aviso a su Empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

**d. Licencia por Maternidad:** Las mujeres Trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que esté afiliada.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente. Con todo, la Trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la Trabajadora o el Trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas (Art. 195 y 197 bis del Código del Trabajo, Ley N°18.620 y Ley N°19.250).

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

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

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la Trabajadora o el Trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado

judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior. (Art. 199 y Art. 207 bis del Código del Trabajo, Art. 1 y 185 Ley N° 18.620, Art. 2 N° 5 Ley N° 19.250 y Art. 41 v) Ley 20830).

#### ***PÁRRAFO 2 - DE LA MATERNIDAD***

##### **ARTÍCULO 49°**

Tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que que tengan veinte o más Trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre Trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Fundación o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la Fundación no tendrá obligación de pagar a la Trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto (Art. 203 del Código del trabajo, Ley N°19.408 y Ley N°19.591).

##### **ARTÍCULO 50°**

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

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado (Art. 206 del Código del Trabajo, Art. 2° Ley N°21.155 y Art. Único Ley N°20.166).

#### ***PÁRRAFO 3 - DE LOS PERMISOS***

##### **ARTÍCULO 51°**

###### **Permiso Postnatal Parental:**

Las Trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del

subsidio por descanso de maternidad. Con todo, la Trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el Contrato de Trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho (Art. 197 bis del Código del Trabajo y la Ley N°20.545).

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

La Fundación estará obligada a reincorporar a la Trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la Trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la Fundación a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la Trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, 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 estas son desempeñadas justifican o no la negativa del Empleador.

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

Si ambos padres son Trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al Trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 197 bis del Código del Trabajo y Art. 1 N° 3 Ley N° 20.545.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su Empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la

fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al Empleador de la Trabajadora.

#### **Permiso Postnatal Paternal:**

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, de acuerdo a los Art. 19 y 24 Ley N° 19.620.

#### **ARTÍCULO 52°**

Permiso por un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años

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

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso, en los mismos términos que el padre o la madre (Art. 199 bis del Código Sanitario y la Ley 21.063).

#### **ARTÍCULO 53°**

##### **Permiso por fallecimiento de un hijo, del cónyuge o conviviente civil**

Respecto a los permisos por fallecimiento, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo Trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del Trabajador. En el caso de

muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento (Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N°1 Ley N°20.137, Art. 41 IV) Ley N°20.830 y Art. 1 N°22 Ley N°19.250).

#### **ARTÍCULO 54°**

##### **Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos**

Los Trabajadores 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.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los Trabajadores deberán dar aviso al Empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada (Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.769).

#### **ARTÍCULO 55°**

##### **Días Administrativos**

Los Trabajadores contarán con un número específico de días administrativos de acuerdo a lo que sea establecido en su Contrato de Trabajo individual, los cuales serán separados y diferentes de los días de vacaciones asignados por Ley.

El Trabajador deberá hacer uso de sus días dentro del año calendario, puesto que, de no utilizarlos, estos se perderán y no podrán ser imputados ni a las vacaciones, ni a horas extra.

#### **ARTÍCULO 56°**

##### **Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos**

Los Trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes,

incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral. El tiempo que estos Trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley N°20.907.

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 Art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La Fundación podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

#### **ARTÍCULO 57°**

##### **Permiso para Trabajadores con hijos con trastornos del espectro autista (TEA)**

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

El tiempo que estos Trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, 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. El Trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista, de acuerdo al Art. 25, Ley N°21.545, del Ministerio de Salud.

#### **CAPÍTULO X - DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

#### **ARTÍCULO 58°**

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los Trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Fundación y en la prevención de conductas de acoso.

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

Trabajadores de la Fundación.

Por su parte, para los efectos de este artículo se entiende por conducta de acoso, es toda aquella 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 Trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás (Art. 7 y 8 Ley N°20.422, Art. 3 Ley N°21.015 y Art. 2 D.S. N°64).

## ***CAPÍTULO XI - DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS***

### ***PÁRRAFO I - DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES***

#### **ARTÍCULO 59°**

La Fundación, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus Trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo, el **Anexo N° 2** de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Empresa y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

#### **ARTÍCULO 60°**

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del Trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la gerencia respectiva. Con todo, el Trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

#### **ARTÍCULO 61°**

El Jefe directo del Trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que



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

***PÁRRAFO 2 - PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA FUNDACIÓN***

**ARTÍCULO 62º**

La Fundación dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo Trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva (Art. 62 bis del Código del trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N°20.348).

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

- El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al Trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- En caso de que el Trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del Trabajo.

De acuerdo al Art. 154 del Código del Trabajo, el **Anexo N° 2** de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Fundación y sus características técnicas

esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

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

**ARTÍCULO 63º**

Se entenderá por acoso sexual cualquier acción indebida realizada por una persona, por cualquier medio, consistente en solicitudes o requerimientos de carácter sexual no consentidos o aceptados por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Se consideran manifestaciones de este tipo de acoso las realizadas por una persona o personas de jerarquía superior, similar, inferior, o una combinación de estas, o cuando alguien de la Fundación en conocimiento de estas conductas en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso (Art. 2 del Código del Trabajo, Art. 1 y 2 Ley N°18.620, Art. 1º N°1 a) Ley N°20.005 y Art. 1 N° 1 Ley N°20.607).

Las conductas de acoso sexual pueden presentarse tanto entre superior y subordinado (y viceversa), como entre pares. Su manifestación puede producirse por diversas vías, entre ellas el correo electrónico, cartas, mensajes, llamados telefónicos, regalos, tarjetas, y otras manifestaciones que impliquen una conducta sexual no deseada por la persona afectada que atente contra su dignidad.

Asimismo, constituye acoso sexual el uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos, acercamientos corporales, roces u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la persona afectada. El trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas también es constitutivo de acoso sexual.

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

- Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro Trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.
- Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente

sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

#### **ARTÍCULO 64°**

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al Trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del Trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 63 y siguientes de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra b) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

#### **ARTÍCULO 65°**

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 12 del Código del Trabajo y Art. 1° N° 3 Ley N° 20.005, este Reglamento contiene el procedimiento para tratar los casos de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo, el cual se encuentra en el Anexo N°4.1.

#### **ARTÍCULO 65° bis A:**

Cualquier Trabajador de Eurochile podrá realizar una denuncia fundada sobre hechos presuntamente constitutivos de Acoso laboral, Acoso sexual y Violencia en el trabajo a través del Canal Especial de Denuncias que la Fundación ha dispuesto para ello a través del correo [ipalma@eurochile.cl](mailto:ipalma@eurochile.cl) o verbalmente. Se faculta también para estos efectos a las asistentes sociales; o la Inspección del Trabajo competente (Art. 211-A del Código del Trabajo).

#### **ARTÍCULO 65° bis B:**

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Art. anterior deberá ser investigada por la Fundación en un plazo máximo de 30 días corridos. Para lo anterior, el Comité de Ética y Cumplimiento ha designado al abogado de la Fundación o en quien este delegue, siempre que se trate de un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer estas materias, quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia (Art. 211-C del Código del Trabajo).

La Fundación derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de haberse recibido el reclamo.

#### ARTÍCULO 66-

El procedimiento de investigación especial sobre Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo también se aplicará para los casos de denuncia de **Acoso Laboral**, entendiendo por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el Empleador o por uno o más Trabajadores, en contra de otro u otros Trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N°20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

- Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o los Trabajadores afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
- Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los Trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descredito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.
- Estas conductas deben ser ejercidas por el Empleador o por uno o más Trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más Trabajadores (sujetos pasivos).

#### ARTÍCULO 67-

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al Trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del Trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los Art. 80 al 83 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

### CAPÍTULO XII - LAS OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

#### ARTÍCULO 68°

La **Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile**, también “**EUROCHILE**” con la

finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus Trabajadores, se obliga a:

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los Trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a la Ley N° 16.744 y al Decreto Supremo N° 594, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar al Trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus Trabajadores, de acuerdo a los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los Trabajadores. Asimismo, la Empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los Trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Fundación podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los Trabajadores.
7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Fundación a sus Trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los Trabajadores o los representantes de los Trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Fundación seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo IX De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento y en las Leyes N°20.005 y N°20.348, respectivamente.
9. No discriminar por motivos raza, color, sexo, 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 normas u origen social, tanto en la contratación de sus Trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.

**10.** No podrá condicionar la contratación de Trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.

**11.** Velar por que las Trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.

**12.** No perjudicar a un Trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.

**13.** No inmiscuirse en las actividades sindicales de los Trabajadores.

**14.** Mantener reserva de toda la información y datos privados del Trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

**15.** Investigar las denuncias y reclamos formulados por los Trabajadores de acuerdo al procedimiento regulado en el Capítulo IX De las Sugerencias, Consultas y Reclamos de este Reglamento.

**16.** No permitir que se dirijan labores o que Trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.

**17.** Desarrollar acciones preventivas para mantenerse como una Fundación libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.

**18.** Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Empresa como en la comunidad que la rodea.

**19.** Cumplir con el Programa de Cumplimiento y evitar cualquier conducta que pudiere ser constitutiva de delito. Además, la Fundación deberá capacitar a sus Trabajadores sobre el Sistema de Cumplimiento establecido por esta.

**20.** Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos.

**PÁRRAFO I - DEL EJERCICIO DEL DERECHO LEY DE LA SILLA**

#### **ARTÍCULO 69°**

La Fundación mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o Trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los Trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan (Art. 193 del Código del Trabajo y Art. 2° N°3 Ley N°19.250).

Cada infracción a las disposiciones del presente artículo será penada con multa de una a dos unidades tributarias mensuales. Será aplicable en este caso lo dispuesto en el Art. 40 del Código del Trabajo.

### **CAPÍTULO XIII - LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

#### **ARTÍCULO 70°**

Son obligaciones de los Trabajadores de la Fundación, además de las que emanan de las leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

1. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el Trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Fundación, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento.
2. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
3. Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
4. Respetar a la Fundación y a sus representantes, en su persona y dignidad.
5. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Fundación.
6. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Fundación y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.
7. Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Fundación.
8. Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial

corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la Empresa.

**9.** Informar al jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.

**10.** Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Fundación, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.

**11.** Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.

**12.** Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante la tarjeta magnética o de reloj control, o en el libro de asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.

**13.** Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Fundación, que se imparte a todos sus Trabajadores.

**14.** Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Fundación procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.

**15.** Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.

**16.** Velar en todo momento por los intereses de la Fundación, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.

**17.** Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Fundación ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus Trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, máquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.

**18.** Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Fundación otorga a aquellos Trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos



protectores especiales. Igual obligación existirá para el personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta Asuntos Institucionales.

**19.** Dar facilidades al personal de portería para la revisión aleatoria, en un lugar privado y en forma confidencial, de cualquier paquete, bulto o elemento similar que el Trabajador pudiere estar ingresando o retirando de los recintos de la Fundación, en atención a que dicho personal tiene competencia para requerirlo en tal sentido, ya que existe como norma general, prohibición de efectuar dichos ingresos o retiros.

**20.** En relación con lo anterior, todo Trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la Fundación deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.

**21.** Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.

**22.** Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la Empresa sea sancionada por el descuido del Trabajador en tal sentido.

**23.** Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Fundación les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.

**24.** Solicitar a su jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la Fundación que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.

**26.** Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Fundación determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.

**27.** Los Trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.

**28.** Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones.

**29.** Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la Fundación son personales, secretas e intransferibles, debiendo los Trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otro Trabajador o de una tercera persona ajena a la Fundación.

**30.** Los Trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la Fundación debido a actos negligentes de su parte. En caso de que el Trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitara conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este reglamento.

**31.** Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la Fundación. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El Trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del Trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.

**32.** Los Trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Fundación, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.

**33.** En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el Trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la Fundación, como, por ejemplo, los préstamos, etc.

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

**35.** Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.

**36.** Dar cumplimiento y seguir las indicaciones que la Fundación ha establecido en su Sistema de Cumplimiento, asistiendo a las capacitaciones, realizando los ejercicios y conociendo la

normativa interna que la Fundación ha dispuesto para ello.

**37.** En general, observar una conducta correcta y honorable.

#### ***CAPÍTULO XIV - LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES***

##### **ARTÍCULO 71°**

Queda absolutamente prohibido a los Trabajadores:

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

**11.** Permanecer, sin autorización o motivo justificado, fuera de la jornada laboral que les corresponde. En particular, cuando se encuentran haciendo uso de días libres o gozando de feriado. Se exceptúan de esta prohibición los casos de concurrencia a dichos recintos por causas de atención médica –la que debe acreditarse con el respectivo carnet de citación y con ocasión del pago de remuneraciones u otras prestaciones de carácter laboral, y por el tiempo requerido para la gestión de que se trate. En estas situaciones el Trabajador concurrirá directamente al sector donde deba realizar su trámite debiendo abstenerse, para evitar interrupciones en el trabajo de los demás, de visitar otros servicios o dependencias a los cuales no necesita asistir.

**12.** Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.

**13.** Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la Fundación, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.

**14.** Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la Fundación aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.

**15.** Comprar o vender, por cuenta de la Fundación, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.

**16.** Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Fundación, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la Fundación ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.

**17.** Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la Fundación a todos sus Trabajadores.

**18.** Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o diskette (CD) no autorizados previamente por la gerencia respectiva, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos, lay-out o planos desarrollados por y/o para la Empresa con otros fines que los previstos por la Fundación o para ser utilizados por otras Empresas.

**19.** Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o

contraponerse con los intereses de la Fundación, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.

**20.** Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la Fundación cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiese servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de Trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).

**21.** Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con la Fundación, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de esta.

Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales, la formulación de procedimientos, de mantención de equipos y sistemas, de técnicas de curación y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la Fundación.

**22.** Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la Fundación, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien esta delegue.

**23.** Realizar cualquier conducta que pudiese ser constitutiva de Delito a nombre propio o de la Fundación, en especial aquellos de las leyes N°20.393 y 21.595.

**24.** Ejercer, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

#### ***CAPÍTULO XV – SISTEMA DE CUMPLIMIENTO – MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS, ORDENAMIENTO ÉTICO Y PROCEDIMIENTOS DE LA FUNDACIÓN***

##### **ARTÍCULO 71°**

Para prevenir, detectar y gestionar los riesgos jurídico-penales asociados al giro, tamaño y actividades de la Fundación, esta ha implementado un Sistema de Cumplimiento, que involucra a todos los estamentos de Eurochile, desde los Trabajadores hasta el Consejo Superior Directivo. Este Sistema de Cumplimiento es de carácter obligatorio para todos quienes

interactúan y trabajan en Eurochile.

El Sistema de Cumplimiento refleja lo establecido en la Ley N°21.595 de Delitos Económicos que modificó la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, respecto de los modelos de gestión de riesgos dentro de los organismos que pueden estar obligados por esta. Así, busca proporcionar un amplio marco de actuación con respecto a los principales Riesgos de Cumplimiento, modelando la conducta de los Trabajadores para orientarlos al cumplimiento de la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 72°**

El Sistema de Cumplimiento de Fundación Eurochile se compone de un Modelo de Prevención de Delitos, Código de Ética, Procedimientos General y Especial de Investigación, y el presente Reglamento Interno.

#### **ARTÍCULO 73°**

El Modelo de Prevención de Delitos define el sistema que ha diseñado Eurochile para identificar los Riesgos Penales, la implementación de controles preventivos, detectivos y correctivos para prevenir la comisión de delitos que hipotéticamente podrían ocurrir en la Fundación. Asimismo define la gobernanza de estas materias y los roles con los que deben cumplir todos los estamentos de Eurochile.

El Modelo de Prevención de Delitos de Eurochile (El “Modelo”) se implementa con el fin de constituir un sistema estructurado y orgánico de prevención y control dirigido a la reducción del riesgo que implica la comisión de delitos al interior de la Fundación.

El objetivo general es proporcionar un amplio marco de actuación con respecto a los principales Riesgos de Cumplimiento, modelando la conducta de sus Colaboradores para orientarlos al cumplimiento de la Normativa Vigente.

Para lograrlo, el Modelo identifica por área los procesos y actividades de la Fundación en que existe riesgo de comisión de delitos, mandata la dictación de políticas y procedimientos para prevenir la comisión de dichos delitos y define las consecuencias para quienes no ajusten su conducta a dichos estándares.

Los objetivos específicos del Modelo son los siguientes:

- Fortalecer la cultura de integridad y de cumplimiento de Eurochile;
- Reafirmar, de manera inequívoca, que la Fundación condena cualquier conducta contraria a la normativa vigente y a su normativa interna;
- Identificar los procesos, actividades y principales áreas en que existen Riesgos de Cumplimiento para Eurochile;
- Establecer los principales mecanismos de prevención para evitar la comisión de

delitos por parte de sus Trabajadores y terceros con los que la Fundación se relaciona en el ejercicio de sus funciones;

- Informar a los Trabajadores de las sanciones penales que podrían imponerse a Eurochile si se cometiera un delito;
- Establecer medidas de control detectivas que permitan identificar cuando han ocurrido delitos en la Fundación, para tomar las acciones correctivas y sancionatorias pertinentes;
- Informar a todas las personas que actúan en nombre, por cuenta o de algún modo en interés de la Fundación de las consecuencias que pueden ser impuestas a Eurochile en el caso de que fuese cometido alguno de los delitos que generan responsabilidad penal, y que una infracción de las disposiciones contenidas en el presente Modelo implicará la imposición de medidas disciplinarias por parte de la Fundación.
- Facilitar la mejora continua del sistema adoptado para prevenir la comisión de delitos.

#### **ARTÍCULO 74°**

El Código de Ética establece los principios y valores fundamentales que guían el comportamiento de todos los Colaboradores de la Fundación, e incluye directrices sobre integridad, transparencia, responsabilidad y respeto, asegurando que todas las acciones y decisiones en relación con nuestros grupos de interés se alineen con los estándares éticos de Eurochile.

Dentro del Código de ética se encuentran contenidas las diferentes políticas que la Fundación ha adoptado respecto de conflictos de interés, relación con funcionarios públicos, y regalos o invitaciones.

#### **ARTÍCULO 75°**

Es obligatorio para cualquier contrato que la Fundación suscriba, ya sea con sus Trabajadores o con terceros, la inclusión de cláusulas que detallen las obligaciones y estándares de conducta en materia de ética y prevención de delitos de la Fundación.

#### **ARTÍCULO 76°**

El Comité de Ética y Cumplimiento, a través de la Dirección de Asuntos Institucionales, deberá garantizar que se realicen entrenamientos periódicos a los Colaboradores para que conozcan el Código de Ética, el Modelo y su Normativa Interna o Vigente relacionada. El plan de capacitación anual debe estar contenido en el Plan Anual de Compliance, el que será elaborado por el Comité, y deberá ser presentado al Director Ejecutivo y al Consejo Superior Directivo para su aprobación.

Estas actividades de entrenamiento pueden tener diversos formatos, como cursos, seminarios, talleres, y pueden realizarse presencialmente o por medio de e-learning o entrenamientos on-line. Al menos, se deberá realizar una capacitación anual a los Colaboradores responsables de procesos en los cuales se identifiquen Riesgos de Cumplimiento.

#### **ARTÍCULO 77°**

La Función de Cumplimiento será desempeñada por el Comité de Ética y Cumplimiento, que, en colaboración con la Alta Dirección, desarrollará las funciones relacionadas con el diseño, documentación, actualización y monitoreo del Modelo de Prevención de Delitos de la Fundación.

Este Comité estará compuesto por el Director Ejecutivo, la Directora de Asuntos Institucionales y la Directora de Administración y Finanzas.

#### **ARTÍCULO 78°**

Las demás disposiciones respecto del Sistema de Cumplimiento se encuentran contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos, Código de Ética, y demás documentación asociada.

### **CAPÍTULO XVI - DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO**

#### **ARTÍCULO 79°**

Se prohíbe a los Trabajadores fumar en todas las dependencias de la empresa, su casa matriz, como en sus sucursales o faenas. Asimismo, tratándose de Trabajadores que por la naturaleza de sus servicios se desempeñan fuera del recinto de la empresa o realizan actividades en terreno, la prohibición de fumar se extiende por toda la jornada laboral. De conformidad con los Art. 10 y 11 Ley N° 20.660 Modifica Ley N° 19.419, En Materia de Ambientes Libres de Humo de Tabaco.

Finalmente, en aquellas actividades anexas a la prestación de servicios, en las cuales el Trabajador deba representar o participar por encargo del Empleador, se observará la siguiente conducta:

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre, que se encuentren señalizadas y delimitadas:

- a) En medios de transporte de uso público o colectivo.
- b) 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.



- c) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: establecimientos de educación parvulario, básica y media.
- d) Ascensores.
- e) Recintos donde se expendan combustibles.
- f) Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- g) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- h) Aeropuertos, terminales de buses, trenes y terrapuestos.
- i) Teatros y cines.
- j) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- k) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- l) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- m) Dependencias de órganos del Estado.

Los organismos administradores de la ley N°16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus Trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables (Art. 14 Ley N°19.419).

## **CAPÍTULO XVII - DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN**

### **ARTÍCULO 80°**

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

- **Amonestación Verbal:** que consiste en una reprensión privada que el Empleador hace personalmente al Trabajador.
- **Amonestación Escrita:** que consiste en una anotación en la carpeta de antecedentes personales u hoja de vida del Trabajador, del hecho negativo que la motiva, con copia a la

Inspección del Trabajo respectiva

- **Multa:** que consiste en el pago de una suma de dinero que el Empleador podrá descontar de la remuneración del Trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del Trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Fundación tiene en beneficio de los Trabajadores. Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la Fundación de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerita de conformidad a lo dispuesto en el Art. 160 del Código del Trabajo. (Art. 157 del Código del Trabajo, Art. 3 N° 2 Ley N°21.015 y Art. único, N°22 de la Ley N°19.759).

#### ARTÍCULO 81°

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

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

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

#### ARTÍCULO 82°

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

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.

Esta resolución se notificará al Trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

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

#### **ARTÍCULO 83°**

El Trabajador al cual se aplique una sanción sea por su superior directo, por la [Dirección de Asuntos Institucionales](#), podrá apelar de lo resuelto ante el jefe del superior que aplicó la sanción o ante el Director Ejecutivo, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

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

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

### ***CAPÍTULO XVIII - NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL***

#### **ARTÍCULO 84°**

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

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

## **CAPÍTULO XIX - LA DISCRIMINACIÓN**

### **ARTÍCULO 85°**

La Ley N°20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Al Estado de Chile le corresponde elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile. De conformidad al Art. 1° Ley N°20.609.

### **ARTÍCULO 86°**

Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad (Art. 2° Ley N° 20.609).

### **ARTÍCULO 87°**

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica,

idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. (Art 2 inciso 4 del Código del Trabajo, Art. 11 Ley N°21.155 y Art. 1 N° 1 Ley N°20.940).

#### **ARTÍCULO 88°**

Todo Trabajador/a que se sienta discriminado/a al interior de la empresa por alguna circunstancia señalada en los artículos 92 y 93 de este Reglamento, ya sea por su jefatura directa, por cualquier Trabajador de la empresa, o por Trabajadores de empresas contratistas podrá reclamar ante su Empleador, sin perjuicio de las acciones judiciales de no discriminación arbitraria, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión que importe discriminación arbitraria. (Art. 3° Ley N°20.940).

#### **ARTÍCULO 89°**

Para ayudar a prevenir las conductas de los Art. 92 y 93 anteriores, la Fundación ha implementado un Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, el cual es parte de este Reglamento y se encuentra en el Anexo N°7.

### **TÍTULO 2: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento a lo dispuesto por:

Art. 67° de la Ley N°16.744, Sobre Seguro Obligatorio Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales "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 registrará por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Art. 56° del Decreto Supremo N°44 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales "Toda entidad Empleadora estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para las personas Trabajadoras. La empresa o entidad Empleadora deberá

proporcionar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada persona Trabajadora”.

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en la empresa.
- b) Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
- c) Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para los Trabajadores.
- d) Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
- e) Evitar que los Trabajadores cometan acciones subestándares en el desempeño de su labor.
- f) Evitar que los Trabajadores desempeñen sus labores en condiciones sub- estándares.
- g) Indicar a los Trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- h) Indicar a los Trabajadores las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- i) Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.

El alcance de este Reglamento es para todas las personas Trabajadoras de Eurochile.

## ***CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES***

### **ARTÍCULO 90°**

La Fundación y los Trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Experto en Prevención de Riesgos, de su Departamento de Prevención de riesgos y/o de su Comité Paritario.

### **ARTÍCULO 91°**

La Fundación tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los Trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad,

como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La Fundación debe 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 los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Para ello el Trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus Empleadores.

La Fundación garantiza que cada Trabajador, 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 Fundación deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza. De igual modo se deberá informar a los Trabajadores sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información que deba entregar Eurochile a sus Trabajadores considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
  - a. Espacio de trabajo.
  - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
  - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
  - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. 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.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.
4. 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. Esto es según el art. 15 del Decreto Supremo N°44.

La Fundación deberá informar por escrito al Trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos. De conformidad con Art. 152 Quáter M, 184 del Código del Trabajo, Art. 3º N° 3 a) Ley N° 20.308 y Art. 3 D.S N° 594.

*PÁRRAFO 1 - RIESGO GRAVE E INMINENTE*

**ARTÍCULO 92°**

Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los Trabajadores, la Fundación informará inmediatamente a todos los Trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, la Fundación adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los Trabajadores, para posteriormente informar a la Dirección del trabajo (Art 18 DS N°44).

Los Trabajadores siempre tendrán el derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando consideren, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El Trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho a la Fundación dentro del más breve plazo, quien deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva. Los Trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el párrafo 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares de trabajo afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, la Fundación suspenderá las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los Trabajadores. La reanudación de las labores se efectuará cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios, y de conformidad al Art. 184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N°21.012.

**ARTÍCULO 93°**

Adicionalmente se consideran dentro de las disposiciones generales de este Reglamento como obligaciones las siguientes:

1. Procedimientos de notificación e investigación de los accidentes o enfermedades profesionales, además de los incidentes o sucesos peligrosos.
2. Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario y del delegado de seguridad y



salud tales como:

- Dar las facilidades para que cualquiera de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad acompañe al experto en prevención de riesgos de la entidad Empleadora o a los especialistas del respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, así como a los Inspectores del Trabajo, en las visitas y fiscalizaciones que estos efectúen a los lugares de trabajo, para constatar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formularles las observaciones que estimen conveniente.
- Informar oportunamente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad sobre los accidentes del trabajo ocurridos y de las acciones preventivas adoptadas cuando una enfermedad es calificada como de origen laboral.
- Coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad la implementación del programa preventivo de la entidad Empleadora, particularmente las actividades de capacitación y de difusión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, cuando se prevean cambios en los procesos de trabajo, sobre el contenido o la organización del trabajo que puedan tener repercusiones graves para la vida o la salud de las personas Trabajadoras; y,
- Permitir el libre acceso a los lugares de trabajo de cualquiera de los integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la entrevista a personas Trabajadoras, siempre que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

3. Las responsabilidades de las distintas jefaturas y líneas operativas en el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales.

4. Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales.

5. Procedimiento a seguir cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida y salud de los Trabajadores, considerado en el Art. 98 de este reglamento.

6. Procedimiento para cumplir el plan de gestión de emergencias, catástrofes o desastres.

7. Procedimientos para formular propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones y entorno de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los Trabajadores, así como del cumplimiento de las normas, protocolos e instrucciones relacionados con tales materias.

8. Establecimiento de mecanismos que favorezcan la colaboración de la entidad Empleadora y de los Trabajadores en la prevención de riesgos, y que otorguen un reconocimiento al Comité Paritario, a alguna dependencia de la Fundación o a los Trabajadores que formulen propuestas

destacadas o relevantes para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y del cumplimiento de las medidas preventivas.

9. Los protocolos de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como los procedimientos de investigación y sanción de tales conductas, conforme se establece en el Código del Trabajo y normativa complementaria.

## ***CAPÍTULO II - DE LAS OBLIGACIONES***

### ***PÁRRAFO I - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES***

#### **ARTÍCULO 94°**

Según el art. 15 del Decreto supremo N°44, la Fundación tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de la Fundación.

La Fundación deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información de entrega por parte de la Fundación a los Trabajadores considera a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
  - a. Espacio de trabajo.
  - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
  - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
  - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. 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.
3. Los procedimientos de trabajo seguro asociados.
4. 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.

Ver **Anexos N°2 y 3** De la Obligación de Informar y Protocolos del Minsal.

#### **ARTÍCULO 95°**

La Fundación debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

#### **ARTÍCULO 96°**

La Fundación dará cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 94° de este Reglamento a través de la Dirección de Asuntos Institucionales, al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

#### **ARTÍCULO 97°**

Será obligación permanente de la Fundación adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los Trabajadores de ella. La Fundación debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

#### **ARTÍCULO 98°**

La Fundación informa, forma y capacita a los Trabajadores en materias de seguridad y salud en el trabajo, considerando los riesgos presentes en el lugar de trabajo y su impacto en la salud. Además de informar convenientemente a los Trabajadores expuestos a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

#### **ARTÍCULO 99°**

Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, los Trabajadores deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 100°**

Además según el DS. N°44, como obligación de los Trabajadores se debe considerar lo indicado en el art. 72 del presente reglamento como así también lo adicional a lo indicado a continuación:

1. Cooperar y participar en la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales dispuesta por la Fundación, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o las entidades competentes.
2. Proteger y cuidar los elementos y equipos de protección que se le proporcionen de conformidad a la normativa vigente.
3. Usar correctamente y conservar los equipos de trabajo entregados para uso de los Trabajadores.
4. Comunicar los peligros presentes en el lugar de trabajo, como todo desperfecto en los medios de trabajo que afecten la seguridad de los Trabajadores.
5. Informar, dentro del más breve plazo, la ocurrencia de situaciones de riesgo grave e inminente por las que haya debido interrumpir sus labores.
6. 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.
7. 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. Asimismo, el Reglamento Interno establecerá las obligaciones de las personas encargadas de velar por el estado mecánico de los vehículos motorizados antes de iniciar la conducción.
8. 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 Fundación haya implementado de acuerdo a la normativa vigente.
9. Cumplir las instrucciones, reglamentos y demás medidas de seguridad y salud establecidas legalmente y colaborar con la Fundación en la gestión de los riesgos laborales.
10. Participar en las actividades preventivas de la Fundación.
11. Observar razonablemente una conducta de cuidado de su propia seguridad y salud en el trabajo, procurando con ello evitar que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a las demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
12. Participar en las elecciones para la constitución del Comité Paritario y en las actividades que este programe. Asimismo, en caso de resultar electas, asistir a las reuniones y cumplir las funciones como integrantes del Comité, salvo excusa justificada. Igualmente deberán participar en la designación del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, y ejercer sus funciones si son elegidas.
13. Participar en los programas de capacitación y formación para la prevención de los riesgos laborales que organice la Fundación, el Comité Paritario, el organismo administrador de la ley N° 16.744 o la autoridad competente.

14. Someterse al o los exámenes y evaluaciones médicas que se establezcan en el Reglamento Interno de la Fundación, de acuerdo a los programas de vigilancia de la salud indicados en DS 44 art 67, para lo cual el Trabajador podrá manifestar, de acuerdo a la normativa vigente, su consentimiento libre e informado para realizarse dicho examen o evaluación, cuando estos se encuentren establecidos en los protocolos del Ministerio de Salud o en los programas de los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y, en defecto de los anteriores, solo si el examen o evaluación están dirigidos a establecer que el Trabajador reúne las condiciones físicas o psíquicas necesarias para desarrollar trabajos o faenas calificados como peligrosos, con la única finalidad de proteger su vida y salud o la de otras personas Trabajadoras, debiéndose resguardar, en todo caso, las garantías de intimidad, confidencialidad y no discriminación.

#### *PÁRRAFO 2 - DE COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD*

##### **ARTÍCULO 101°**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744 en toda Empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajan más de 25 personas se constituirá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de la Fundación y representantes de los Trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomiende la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Fundación y los Trabajadores.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad (Art. 23 DS 44).

Si la Fundación tuviere 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 (Art. 23 y 24° D.S 44 y Art. 66 Ley N°16.744).

##### **ARTÍCULO 102°**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre la Fundación y los Trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

##### **ARTÍCULO 103°**

La elección de los representantes de los Trabajadores se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y

Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse presencialmente o bien, utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad. Se deberá informar a los Trabajadores acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos, la fecha, lugar y mecanismos para su realización, de conformidad al mecanismo indicado en el inciso segundo del artículo anterior.

Para estos efectos, cada vez que en una Fundación, faena, sucursal o agencia se encuentren prestando servicios más de 25 personas y siempre que en ellas no estuviere constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Presidente de la respectiva organización sindical, si la hubiere o, en su defecto, la persona Trabajadora con mayor antigüedad laboral en la respectiva empresa, sucursal o agencia, podrá convocar y dirigir la elección de los representantes de los Trabajadores en los términos señalados en el inciso precedente, dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del quórum exigido para la constitución del Comité. Vencido este plazo sin que se haya efectuado la convocatoria de la elección por las personas antes indicadas, la Fundación o quien esta designe, deberá cumplir esta función.

En esta elección podrán participar todas los Trabajadores de la respectiva Empresa, faena, sucursal o agencia. El Trabajador que desempeñe sus labores en faenas distintas podrá participar en la elección en cada una de ellas.

En aquellas entidades Empleadoras, faenas, sucursales o agencias en que deba constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad la referida entidad deberá promover y otorgar las facilidades necesarias para propender a una equitativa participación de los Trabajadores en el proceso eleccionario, ya sea como electores o bien, para que promuevan sus candidaturas como representantes.

Los Trabajadores que presten servicios a través de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrán participar en la elección del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación o bien, en la elección del Comité que deba constituirse y funcionar en aquella faena, sucursal o agencia en que por la proximidad geográfica y facilidades de traslado entre el lugar donde se presta el servicio.

#### **ARTÍCULO 104°**

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de la Fundación y de los Trabajadores; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares

representantes de la Fundación y 3 titulares representantes de los Trabajadores. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 25°D.S. 44.

#### **ARTÍCULO 105°**

En Fundación, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los Trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los Trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la Fundación el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 106°**

Si la Fundación contrata o subcontrata con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de Trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley N°16. 744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley N°16.744.

#### **ARTÍCULO 107°**

El Comité Paritario de higiene y Seguridad de la Entidad Empleadora debe cumplir con las siguientes funciones dispuestas en el Art. 47 del Decreto Supremo N° 44.

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

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

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

- i. 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;
- ii. Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los

organismos administradores;

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

2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades Empleadoras como de los Trabajadores, 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:

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad Empleadora;
- e. Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a



este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3. 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 entidad Empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente. A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.
4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de el Trabajador en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.
6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de los Trabajadores 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.
7. Informar a la Fundación, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los Trabajadores, 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 los Trabajadores del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere. Detectada esta situación el CPHS de realizar una reunión extraordinaria, dejando el acta correspondiente.
8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

#### **ARTÍCULO 108°**

En las entidades Empleadoras que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos

Profesionales, el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con dicho Departamento. Los organismos administradores deberán otorgar asistencia técnica a las entidades Empleadoras que no están obligadas a constituir el referido Departamento, en los términos y condiciones que defina una instrucción general de la Superintendencia de Seguridad Social.

La Fundación deberá proporcionar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, con resguardo de la información de carácter sensible o confidencial, los informes técnicos emitidos por los organismos administradores, la documentación y antecedentes de identificación de peligros y de la evaluación de riesgos, planes y programas preventivos, definición de medidas de control y procedimientos de trabajo seguro, y en general toda documentación de prevención de riesgos laborales de la respectiva entidad Empleadora, faena, sucursal o agencia. En caso de discrepancia acerca de la naturaleza de esta información, resolverá el Inspector del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 109°**

Si la Fundación, por el número de Trabajadores que ocupa, no está obligada a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá solicitar asesoría técnica para el funcionamiento de su o de sus Comités, de los organismos especializados del Servicio de Salud, del Organismo Administrador del Seguro o de otras organizaciones privadas o personas naturales a quienes el Servicio de Salud haya facultado para desempeñarse como experto en prevención de riesgos.

#### **ARTÍCULO 110°**

Para todo lo que no está incorporado en el presente reglamento, en relación a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, tanto la Fundación y Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en forma íntegra en el Decreto Supremo N° 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

#### ***PÁRRAFO 3 - DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL***

#### **ARTÍCULO 111°**

Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

#### **ARTÍCULO 112°**

La Fundación deberá proporcionar a sus Trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la Fundación, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, ver **Anexo N°6** Formulario de Entrega de Elementos de protección Personal. Por su parte el Trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N°16.744 y Art. 53 D.S N°594.

#### **ARTÍCULO 113°**

Los elementos de protección personal que entregue la Fundación para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.

#### **ARTÍCULO 114°**

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

#### **ARTÍCULO 115°**

Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al Trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

#### **ARTÍCULO 116°**

Los elementos de protección personal proporcionados por la Fundación a sus Trabajadores son de propiedad de la Fundación y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al Trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de la Fundación.

#### ARTÍCULO 117°

El Trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Fundación cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del Trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Todo Trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

El Trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

#### ARTÍCULO 118°

Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su Art. 165, consulta la aplicación de multa a los Trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N° 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16.744.

#### ARTÍCULO 119°

En caso de ser necesario, la Fundación contará con un programa de capacitación para los Trabajadores sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que tiene una duración mínima de una hora cronológica, el cual se refuerza anualmente y cada vez que un nuevo Trabajador 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 debe 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.

**PÁRRAFO 4 - DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO**

**ARTÍCULO 120°**

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 los Trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la entidad Empleadora investigará, 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 Encargado de Prevención de Riesgos Profesionales, cuando corresponda, con el fin de que se adopten las medidas correctivas y preventivas para evitar su repetición.

**ARTÍCULO 121°**

Todo Trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Fundación, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

**ARTÍCULO 122°**

La Fundación podrá aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado(a) si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos en el árbol, que son las causas que dieron origen al accidente
- De la explotación del árbol derivará las medidas a adoptar y conocerá las causas del accidente por tanto conocerá las medidas correctivas.
- Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT. Como referencia se puede utilizar Guía Técnica de Apoyo Investigación de Accidentes del Trabajo de la Dirección del Trabajo.

**ARTÍCULO 123°**

Todo Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran

en la Fundación. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias cuando el Encargado de Prevención de Riesgos laborales y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

#### **ARTÍCULO 124°**

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Encargado de Prevención de Riesgos y la Dirección de Asuntos Institucionales, el que deberá ser firmado por el Gerente del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada en caso de existir, por el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley 16.744, o el Encargado de Prevención de Riesgos.

El formato a utilizar para la investigación de accidente será el establecido por la Fundación, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al Trabajador y al resto de los Trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

#### **ARTÍCULO 125°**

El Trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en la Fundación sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del Trabajador afectado, quien podrá

consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de la Fundación.

#### ***PÁRRAFO 5 - DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN***

##### **ARTÍCULO 126°**

La Fundación mantendrá un programa permanente de capacitación para los Trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc., Para los nuevos Trabajadores la Fundación mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. La Fundación cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio de los programas de capacitación y las charlas de inducción.

El **Anexo N°3** del presente Reglamento, contiene el formulario de Obligación de Informar los Riesgos Laborales.

La Fundación para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

##### **ARTÍCULO 127°**

Todo Trabajador nuevo y antiguo deberá asistir a un curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

La Fundación considerará en el programa de trabajo preventivo, que no podrá exceder de dos años, que deberá efectuar una capacitación teórica o práctica, según corresponda, a los Trabajadores, 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:

1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores.
2. 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.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas.

4. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho el Trabajador, 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.
5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la Fundación.
6. Señalética en los lugares de trabajo.
7. 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 Fundación, 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 los Trabajadores.

#### **ARTÍCULO 128°**

Será responsabilidad del Trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de la Fundación.

#### **ARTÍCULO 129°**

La Fundación mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los Trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S 594.

#### **ARTÍCULO 130°**

La Fundación y el Trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S N° 594.

#### **ARTÍCULO 131°**

El Trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que la Fundación establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus Trabajadores para que



reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

#### **ARTÍCULO 132°**

Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los Trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

#### **ARTÍCULO 133°**

La Fundación mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya Trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N° 594.

#### **ARTÍCULO 134°**

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

#### **ARTÍCULO 135°**

El Trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

#### **ARTÍCULO 137°**

Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios Trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o los Trabajadores podrán previamente consultar al Encargado de Prevención de Riesgos, Dirección de Asuntos Institucionales, o (en caso de haberse constituido) al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Los Trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumpla con las exigencias de prevención formuladas por alguno de los organismos señalados.

#### **ARTÍCULO 138°**

El Trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del Trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

#### **ARTÍCULO 139°**

El Trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de la Fundación. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los Trabajadores de la Fundación, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S N° 594.

#### **ARTÍCULO 140°**

Todo Trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la Fundación en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

#### **ARTÍCULO 141°**

El Trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

#### **ARTÍCULO 142°**

La Fundación se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Encargado de Prevención de Riesgos o la Dirección de Asuntos Institucionales, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

La Fundación deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la entidad Empleadora y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento. Para ello deberá informar, como mínimo y de acuerdo con la obligación de informar de este reglamento, a los Trabajadores acerca de los riesgos derivados de estas contingencias, los mecanismos de actuación frente a ellas y el procedimiento de evacuación y traslado de las personas afectadas. Además, el plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad Empleadora.

Para efectos de la elaboración del plan, la Fundación deberá identificar los riesgos de emergencias, catástrofes o desastres, elaborando y manteniendo al día los planes de respuestas ante ellos, de conformidad a la Guía respectiva para la implementación del plan para la reducción del riesgo de desastres en centros de trabajo aprobada por la autoridad competente. Igualmente, estos planes deberán considerar la evacuación de los lugares de

trabajo en el supuesto indicado en el inciso final del artículo anterior.

Asimismo, cada vez que constate o tome conocimiento de la presencia de un riesgo grave e inminente en el lugar de trabajo, la Fundación deberá revisar el programa de trabajo preventivo y el plan de gestión y reducción de riesgos de desastres, informando de ello a las personas Trabajadoras.

#### ***PÁRRAFO 6 - DE LAS EMERGENCIAS***

##### **ARTÍCULO 143°**

La Fundación contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° 43.

##### **ARTÍCULO 144°**

La Fundación implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594.

##### **ARTÍCULO 145°**

La Fundación ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del Empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

##### **ARTÍCULO 146°**

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S N° 594.

#### **ARTÍCULO 147°**

El Trabajador de la Fundación deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

#### **ARTÍCULO 148°**

En caso de contar con Trabajadores que desempeñen funciones voluntarias dentro de algún Cuerpo de Bomberos, se dejará constancia de ello en el Contrato de Trabajo de dicho Empleado por medio de una cláusula especial, la cual deberá indicar que "Las Partes, de común acuerdo, dejan establecido que el Trabajador desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos. Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la ley 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos de la Fundación y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de la Dirección o sus mandantes."

#### **ARTÍCULO 149°**

**EUROCHILE** tiene la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. En el caso de La Fundación, esto corresponde a las 13va y 14va Compañías de Bomberos de Santiago. De Conformidad al Art. 8° Ley N°20.564.

#### **ARTÍCULO 150°**

En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9° de D.S N° 76.

#### **ARTÍCULO 151°**

En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de los Trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 "Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo".

**PÁRRAFO 7 - DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL**

**ARTÍCULO 152°**

La Fundación aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los Trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional. [Ver Anexo N°2 Protocolos MINSAL.](#)

**PÁRRAFO 8 - DECRETO 50° “REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL ART. 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”**

**ARTÍCULO 153°**

Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. (Art. 3°, letra f, del D.S. N°1).

**ARTÍCULO 154°**

Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° y 4° del D.S. N°50. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo al Art. 15° D.S N° 3.

**ARTÍCULO 155°**

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

**ARTÍCULO 156°**

Al momento de celebrar el contrato, el Empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor (Art. 6°, punto 2, D.S N°1).

Asimismo, al término de la relación laboral, la Fundación deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al (Art. 6°, punto 2, D.S N°1).

#### **ARTÍCULO 157°**

Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la Fundación en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación (Art. 2° D.S N°1).

#### ***PÁRRAFO 9 - DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS***

#### **ARTÍCULO 158°**

Las Empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los Trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 Trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, la Fundación deberá incluir en sus contratos una cláusula especial para Empresas contratistas y subcontratistas, en la que se trate el tema de la Subcontratación, la cual establecerá claramente las limitaciones de responsabilidad de los involucrados.

#### **ARTÍCULO 159°**

La Fundación, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus Trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus Trabajadores.

La responsabilidad subsidiaria de la Fundación operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5° D.S. N° 101.

#### ***CAPÍTULO III - DE LAS PROHIBICIONES***

#### ***PÁRRAFO 1 - DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL***

#### **ARTÍCULO 160°**

Queda prohibido a los Trabajadores(as) de la Fundación lo siguiente

- a. Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Fundación, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- b. Fumar al interior de las instalaciones de la Fundación. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594. y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
- c. Manipular, procesar, almacenar, 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 segundo de los artículos 5° y 42 del decreto supremo N° 594.
- d. Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los Trabajadores.
- e. No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, Uso de mascarillas, higiene frecuente de manos frente a riegos de contagio de enfermedades.
- f. Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- g. Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del Trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- h. No usar los elementos de protección personal que la Fundación entregue para su seguridad.
- i. Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- j. Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la Jefatura directa.
- k. Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- l. Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- m. Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- n. Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- o. Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- p. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de la Fundación.
- q. Ingresar a los lugares de trabajo de la Fundación artefactos como: estufas eléctricas,

anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.

r. Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de la Fundación.

s. Resistirse a participar en los simulacros programados por la Fundación para hacer frente a una emergencia.

t. Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.

u. No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.

v. Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.

w. Exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por la Fundación, si esta ha fijado un límite menor.

x. No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas a la Fundación.

y. Incurrir en las conductas o delitos de las leyes N°20.393 y 21.595.

#### **CAPÍTULO IV - LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

##### **ARTÍCULO 161°**

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

##### **ARTÍCULO 162°**

El Trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará la Fundación, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a la Fundación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas serán destinadas a otorgar premios a los Trabajadores de la Fundación que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

##### **ARTÍCULO 163°**



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

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

#### **ARTÍCULO 164°**

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

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
- e) Toda actitud negativa de un Trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

#### **ARTÍCULO 165°**

Cuando al Trabajador se le aplica la multa contemplada en el Art. 162° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

### ***CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS***

#### ***PÁRRAFO 1 - LEY N° 16.744 Y D.S. N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL***

#### **ARTÍCULO 166°**

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

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

#### ARTÍCULO 167°

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 168°

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

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo esta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el Trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse

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

#### **ARTÍCULO 169°**

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

#### **ARTÍCULO 170°**

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

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

#### **ARTÍCULO 171°**

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

#### **ARTÍCULO 172°**

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Art. 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación,

para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

## ***CAPÍTULO V - DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES***

### ***PÁRRAFO I - DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO***

#### **ARTÍCULO 173°**

De acuerdo con el Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto la Fundación deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los Trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad Empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad Empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad Empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el Trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Fundación cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el Empleador no cumpla con la obligación de enviar al Trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el Trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar

dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- f) Para que el Trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades Empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de Trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades Empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención.

#### **ARTÍCULO 174°**

Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto a la Dirección de Asuntos Institucionales.

#### **ARTÍCULO 175°**

Será obligación del jefe directo del accidentado o del Jefe Administrativo, comunicar en forma inmediata al Encargado de Prevención de Riesgos de todo accidente de trabajo o de trayecto.

#### **ARTÍCULO 176°**

Todo Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Fundación. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro, el Encargado de Prevención de Riesgos, o la Dirección de Asuntos Institucionales lo requieran.

#### ***PÁRRAFO 2 - DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES***

#### **ARTÍCULO 177°**

De acuerdo con el Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, la Fundación deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento

de los Trabajadores o de las entidades Empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los Trabajadores los resultados individuales y a la entidad Empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber Trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del Trabajador así lo sugiera.

- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el Trabajador o la entidad Empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un Trabajador manifiesta ante su entidad Empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el Empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al Trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El Empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la Fundación no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el Trabajador, por sus derechohabientes, por el Encargado de Prevención de Riesgos, o por la Dirección de Asuntos Institucionales, cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al Trabajador y a la entidad Empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún Trabajador o ex Trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología

y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad Empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los Trabajadores alguna enfermedad profesional.

#### **ARTÍCULO 178°**

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

#### **ARTÍCULO 179°**

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional

### **CAPÍTULO VII – RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

#### **ARTÍCULO 180°**

La Fundación será responsable de informar convenientemente a los Trabajadores expuestos a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de su manejo adecuado y seguro, a fin de garantizar que su utilización no constituye un riesgo para quienes las manipulan. Adicionalmente deberá informar para este mismo fin acerca del contenido sustancial de los manuales, cuando existan, de las instrucciones y las fichas técnicas que hayan proporcionado los fabricantes, importadores y proveedores de máquinas, equipos y elementos de trabajo.

#### **ARTÍCULO 181°**

Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la Fundación tendrá en consideración la situación de los Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, los Trabajadores no podrán ser empleados en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave

para la vida o salud del propio Trabajador o de terceros.

#### **ARTÍCULO 182°**

Para efectos de determinar si un Trabajador es especialmente sensible, la Fundación deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 del DS 44. En todo caso, la Fundación deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 183°**

De conformidad al orden de prelación establecido en el artículo 9 de este reglamento, la Fundación deberá adoptar medidas de prevención de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de los Trabajadores por sobre el uso de elementos de protección personal, para lo cual deberá mantener los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo o protejan a más personas expuestas.

Ver **Anexo N°3** con Listado de Riesgos, Sus Consecuencias y las Medidas de Control.



## **DISPOSICIÓN FINAL - VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **ARTÍCULO 184°**

El Reglamento Interno será sometido a la consideración de la Dirección y los Trabajadores de la Fundación. Para ello, se deberá informar adecuadamente a estas personas o entidades, por los medios de comunicación usualmente utilizados en el lugar de trabajo, o se les remitirá en formato digital al correo electrónico particular que previamente hayan indicado a la Fundación. La remisión del Reglamento Interno se hará con una anticipación no inferior a 30 días antes de que comience a regir. De conformidad al Art. 57 del DS 44.

### **ARTÍCULO 185°**

El Reglamento Interno podrá ser objeto de observaciones, las que deberán ser someramente fundadas y por escrito, por la Dirección, el Comité de Ética y Cumplimiento y/o los Trabajadores dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de su comunicación por la Fundación.

Las observaciones aceptadas por Eurochile serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre la Fundación y los Trabajadores o sus representantes o de reclamaciones sobre el contenido del Reglamento Interno o sus modificaciones, decidirán de acuerdo con sus competencias, la Secretaría Regional Ministerial de Salud o la Dirección del Trabajo. Según Art. 57 del DS 44.

### **ARTÍCULO 186°**

El presente Reglamento entrará en vigencia a contar del día 1 de octubre de 2025 y sustituirá el anterior existente, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones u observaciones por parte de la Dirección de la Fundación, del Comité de Ética y Cumplimiento a falta de éstos, de los Trabajadores de la Fundación.

La distribución de un ejemplar será la siguiente:

- Trabajadores de la Fundación
- Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
- Organismo Administrador del Seguro.

En el **Anexo 5** se adjunta modelos de **Formularios** de comunicación y registro.

## ANEXOS

### ANEXO 1 - REGISTRO DE CARGOS DE LA EMPRESA

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

AGRUPACIONES	DESCRIPCIÓN	CARGOS/OCUPACIONES
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Ejecutar y apoyar las actividades administrativas o de soporte interno de la empresa. Puede implicar entrega de atención directa hacia terceras personas.	Asistente
PROFESIONALES	Ejecutar labores profesionales en el cumplimiento del giro de la Fundación, en proyectos propios o financiados por instituciones externas. Se excluyen consultores contratados a honorarios para proyectos.	Ejecutivos de Proyectos Jefe de Proyectos
DIRECTORES DE ÁREAS Y DIRECTOR EJECUTIVO	Labores de dirección	Director Ejecutivo Directora de Asuntos Institucionales y Cooperación Empresarial Directora de Administración y Finanzas Director de Proyectos

## **ANEXO 2 - PROTOCOLOS MINSAL**

### **EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV**

La Fundación adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los Trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará 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". De conformidad al Art. 19° Ley N° 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley N°16.744.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. De conformidad al Art. 21° Ley N°20.096.

Los Trabajadores expuestos a radiación UV son los que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N°594.

La Fundación, en caso de contar con Trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- Informar a los Trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- Identificar los puestos de trabajo y los Trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.
- Implementar un programa práctico teórico para los Trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

### **FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)**

De acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594, la Fundación deberá evaluar los factores de riesgo

asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

La Fundación deberá informar a sus Trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un Trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los Trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De Conformidad al Art. 110 a.3 D. S N° 594

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos de Extremidades Superiores Relacionas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue aprobado por la Resolución Exenta N° 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de Salud.

#### ***PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES***

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el Trabajador o la Trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los Trabajadores a los riesgos psicosociales. La Fundación se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario SUSESO-ISTAS 21), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto (de 4 a 5 puntos) (Art. 3 D.S N°594).

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando cualquiera de las dos versiones del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, de acuerdo a su realidad organizacional o a los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con Trabajadores contratados y un mínimo de 10 Trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

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

#### ***EXPOSICIÓN A RUIDO OCUPACIONAL (PREXOR)***

El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los Trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

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

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos

Administradores de la Ley 16.744, las empresas y Trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido (Art. 70 al 82 D.S N° 594).

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de los Trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

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

El Empleador deberá capacitar a los Trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

- Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.
- Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.
- Resolución 740 Ministerio de Salud “Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”.

#### **EXPOSICIÓN A PLAGUICIDAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

Los Trabajadores expuestos a plaguicidas son aquellos que se desempeñan en tareas que implican contacto directo y frecuente con estos productos químicos, esto es, en procesos tales como: aplicación, preparación, formulación o mezclado de estos agentes plaguicidas.

Existe una gran diversidad de actividades laborales en las que hay exposición a estos productos, siendo los Trabajadores del sector agrícola los que presentan una mayor exposición, debido a que en este sector se presenta una mayor utilización de plaguicidas.

Las empresas con Trabajadores expuestos a plaguicidas debe aplicar el “Protocolo de

Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas” establecido por el Ministerio de Salud Aprobado por Resolución Exenta N° 140. 31/01/2017 MINSAL.

#### ***USO INTENSIVO DE LA VOZ***

Conforme a lo establecido en el artículo 19 N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

- Protocolo Patologías De La Voz
- D.S N° 109 Artículo 19
- Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"

#### ***EXPOSICIÓN A AGENTES QUE PRODUCEN DERMATITIS***

La dermatitis es un proceso inflamatorio de la piel, cuyos síntomas más comunes son: piel reseca, comezón, erupciones, ampollas y enrojecimiento. En el ambiente laboral las dermatitis más frecuentes son las de contacto irritativo y de contacto alérgicas.

La dermatitis de contacto irritativa se origina por el contacto con una sustancia irritativa tanto en exposición de corta duración como en la exposición reiterada. Cuando se trata de irritantes fuertes el efecto aparece de forma inmediata o después de un corto período. Cuando son irritantes débiles suelen requerir exposiciones repetidas y la dermatitis tiene un curso gradual.

Las dermatitis de contacto alérgicas se tratan de reacciones de origen inmunológico, con respuesta específica a un alérgeno en contacto con la piel. Se requiere un período de sensibilización al agente. Una vez producida la sensibilización, esta es irreversible y se presenta cada vez que se ocurre exposición al agente causante.

La Fundación deberá identificar si en los procesos se utilizan agentes que puedan causar

dermatitis y hacer una lista de estas sustancias. El inventario de sustancias que pueden causar dermatitis se debe dar a conocer a los Trabajadores como parte de la obligación de informar los riesgos que tiene la empresa.

De acuerdo a lo establecido en los números 2) y 3) del artículo 19 del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituyen enfermedades profesionales la "Dermatosis Profesional", que corresponde a toda enfermedad de la piel cuyo origen está en la exposición laboral a agentes físicos, químicos y/o biológicos; y los "Cánceres y lesiones precancerosas de la piel", de origen laboral por la exposición ocupacional a agentes de riesgo físicos o químicos.

- D.S N° 109 Artículo 19
- Protocolo de Patologías Dermatológicas

#### **GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO**

Al considerar Eurochile la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de las Fundaciones, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 "Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como Objetivo N°5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

"Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las Trabajadoras y Trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las Trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo".



Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refiere:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en empresas e instituciones públicas.

La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las Trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

#### **EXPOSICIÓN A ASBESTO**

El Protocolo de Vigilancia Ambiental y de Salud por Exposición a Asbesto, tiene por objetivo proteger a los Trabajadores preventivamente y guiar a las empresas en la gestión y vigilancia de los Trabajadores expuestos a fibras de asbesto en sus lugares de trabajo, de manera que se cumpla la normativa vigente, y exista una gestión POR Exposición al agente. De acuerdo con la normativa vigente, la responsabilidad de la identificación de los riesgos de un sitio de trabajo le corresponde a la empresa.

- Manual Implementación Protocolo Empresa, Agente Asbesto
- Decreto Supremo N° 656 Minsal Del 13.01.2001 Prohíbe Uso Del Asbesto En Productos Que Indica

#### **ANEXO 3 - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES**

El Párrafo IV del D.S. N°44 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los Empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los Trabajadores, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los

Trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

El Párrafo IV del D.S. N°44 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los Empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

# RIESGOS GENERALES

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.  Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	
	Esguinces	
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. No recargue las instalaciones eléctricas.
	Fibrilación ventricular, Muerte	
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.

**RIESGOS EN LOS TRABAJOS CON MÁQUINAS**

No aplica

**RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS**

No aplica

**RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS**

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopadoras, impresoras, etc.)	Enfermedad respiratoria	Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta): <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mójese las manos con agua</li><li>✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</li><li>✓ Frote las palmas de las manos entre sí</li><li>✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</li><li>✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</li><li>✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos</li><li>✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</li><li>✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</li><li>✓ Enjuáguese las manos con agua</li><li>✓ Séquese con una toalla desechable</li><li>✓ Utilice la toalla para cerrar la llave</li></ul> Además, lávese la manos cada vez: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ingrese al centro de trabajo o faena</li><li>✓ Después de toser o sonarse la nariz</li><li>✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos</li></ul>
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.</li><li>✓ Respetar la distancia de seguridad en todo</li></ul>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.</li> <li>✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc.</li> <li>✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.</li> </ul>
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo</li> <li>✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.</li> </ul>
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas.</li> <li>✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro Trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.</li> </ul>
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada</li> <li>✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral</li> <li>✓ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social</li> </ul> <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada</li> <li>✓ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19</li> </ul> <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa</li> </ul>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>plástica sellada/anudada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle</li> <li>✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos</li> </ul> <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual</li> <li>✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos</li> <li>✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste</li> <li>✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol</li> <li>✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente</li> <li>✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa</li> <li>✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora</li> <li>✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláchala</li> <li>✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos</li> <li>✓ Dúchate y colócate ropa limpia</li> </ul>
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.</li> <li>✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducir el número de personas</li> <li>• Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.</li> <li>• Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.</li> <li>• Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes</li> <li>• Limpiar el lugar donde se realizó la reunión</li> </ul> </li> </ul>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		después de concretada <ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</li> </ul>

## ANEXO 4 – PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

### 4.1. PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN (PARA DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO)

#### 1. Introducción.

Eurochile promueve un ambiente laboral seguro y de total respeto a la dignidad de las personas. Las conductas de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo atentan contra la dignidad de nuestros Colaboradores/as y se encuentran totalmente prohibidas.

Este Procedimiento establece las directrices a las que se deberán ajustar todas las investigaciones de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo, y junto con el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, constituyen el sistema de protección contra estas materias de nuestros Colaboradores/as.

#### 2. Objetivos

Este Procedimiento tiene por objetivos:

- Establecer las reglas y estándares que rigen la conducción de una Investigación en materia de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo al interior de Eurochile.
- Dar garantías de debido proceso a las partes participantes (denunciante, denunciado y testigos) de un proceso de Investigación.
- Proveer de antecedentes a Eurochile para la toma de decisiones informadas sobre las denuncias de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo.

#### 3. Alcance

Este Procedimiento aplica a todos los Colaboradores/as de Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile.

#### 4. Definiciones

**Acoso sexual:** Acción indebida realizada por una persona, por cualquier medio, consistente en solicitudes o requerimientos de carácter sexual no consentidos o aceptados por quien los recibe, y que amanecen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Se consideran manifestaciones de este tipo de acoso las realizadas por una persona o personas de jerarquía superior, similar, inferior, o una combinación de estas, o cuando alguien de la Fundación en conocimiento de estas conductas en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso.

**Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el Empleador o por uno o más Colaboradores/as, en contra de otro u otros Colaboradores/as, 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. Se consideran manifestaciones de este tipo de acoso las realizadas por una persona o personas de jerarquía superior, similar, inferior, o una combinación de estas, o cuando alguien de la Fundación en conocimiento de estas conductas en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso.



**Canal Especial de Denuncias:** Mecanismo que Eurochile pone a disposición de sus Colaboradores/as o de terceros para la formulación de denuncias y consultas relacionadas con temas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, al que puede accederse enviando un correo electrónico a Ivonne Palma, a la dirección [ipalma@eurochile.cl](mailto:ipalma@eurochile.cl).

**Canal General de Denuncias:** Mecanismo que Eurochile pone a disposición de sus Colaboradores/as o de terceros para la formulación de denuncias y consultas relacionadas con temas éticos, al que puede accederse enviando un correo electrónico al abogado de la Fundación, el señor Nicolás Muñoz Montes, a la dirección [nmunoz@eurochile.cl](mailto:nmunoz@eurochile.cl).

**Colaboradores/as:** Consejeros, Directores, ejecutivos principales, representantes, Trabajadores y prestadores de servicios que representen a Eurochile en sus distintos Proyectos.

**Encargado de Investigaciones:** Es el Colaborador especialmente designado por el Comité de Ética de Eurochile para la realización de las Investigaciones, que en este caso es el Abogado de la fundación, el Sr. Nicolás Muñoz Montes.

**Investigación o Investigaciones:** El conjunto de actos de carácter indagatorio que tienen por objeto esclarecer hechos y responsabilidades relacionadas con una eventual infracción al Código de Ética a la normativa interna y la Normativa Vigente.

**Investigador Externo:** Aquel tercero contratado por Eurochile para la realización de una Investigación o de una o más actividades específicas de una Investigación.

**Violencia en el Trabajo:** Toda conducta que afecte a los Colaboradores/as, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

## 5. Principios que informan el Procedimiento

Toda persona que conduzca una Investigación debe inspirar las acciones o gestiones de indagación en los siguientes principios:

### 1. Perspectiva de género

La Investigación deberá considerar las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de los Colaboradores/as, 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.

### 2. No discriminación

La Investigación deberá basarse en el reconocimiento del derecho a que todas las personas que participen de él sean 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. Deberán tenerse en cuenta especialmente las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse los Colaboradores/as.

### 3. No revictimización

Las Investigaciones y quienes intervengan en ellas deberán tomar las medidas para que el denunciante que haya sufrido una vulneración no se ve expuesta a la continuidad 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 la Investigación.

### 4. Confidencialidad

La recepción de una denuncia, la identidad de él o los denunciantes, de los denunciados, los testigos, sus motivos o causas y el desarrollo del proceso investigativo desde su inicio hasta su conclusión, deben tratarse de manera confidencial por parte de quien conduce la Investigación y todos quienes sean parte de ella. El deber de confidencialidad le afecta no solo durante el desarrollo de la Investigación, sino que luego que ella ha terminado y por un período de un año.

#### 5. Imparcialidad

El Investigador debe actuar en todo momento con objetividad y en ausencia de conflicto de interés, lo que implica no inclinarse a favor o en contra de la persona o personas denunciante o denunciadas. A lo largo del proceso de Investigación, debe enfocarse en los hechos, evitando consideraciones subjetivas, y analizando tanto los antecedentes que reafirman los hechos denunciados como aquellos que lo refutan.

#### 6. Celeridad.

La Investigación será desarrollada 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 establecidos en este título.

#### 7. Razonabilidad.

La 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 todos los participantes.

#### 8. Debido proceso

El denunciante y denunciado tienen derecho a ser oídos, fundamentar sus dichos, presentar descargos y las pruebas que respalden sus respectivas posturas. Debe tratarse a ambas partes en igualdad de condiciones, debiéndose informárseles de manera clara y oportuna sobre las materias o hechos que les puedan afectar, considerando el resguardo de otros principios de este procedimiento y respetando sus derechos fundamentales.

#### 9. Colaboración.

Durante una Investigación, los Colaboradores/as deberán cooperar para asegurar una adecuada Investigación, proporcionando información útil para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

#### 10. No represalia

Toda persona que denuncie de buena fe un presunto incumplimiento del Código de Ética, la normativa interna y la Normativa Vigente debe ser protegida de cualquier tipo de represalia, discriminación, intimidación o acoso. Eurochile garantizará que los denunciantes puedan expresar sus preocupaciones sin temor a represalias que puedan afectar su bienestar físico, emocional o profesional, protegiendo a los denunciantes, asegurando que se respete su anonimato, cuando la normativa no indique lo contrario, y se les brinde el apoyo necesario durante el proceso de Investigación y posterior a este.

#### 11. Documentación

Toda actuación en el marco del proceso de Investigación debe constar por escrito, guardándose registro de los expedientes en formato físico o digital.

### 6. Gobernanza en la Gestión de las Investigaciones

Para resguardar los derechos de todos los intervinientes y dotar de la máxima objetividad en el proceso de Investigación, este Procedimiento contempla la separación de funciones entre quien investiga y quien revisa el informe de Investigación y tiene facultades de tomar medidas de resguardo y/o sanciones.

#### 6.1. Encargado de Investigaciones o Investigador.

Las investigaciones serán conducidas por el Encargado de Investigaciones, quien es responsable de cumplir los estándares de este procedimiento basado en los principios que lo inspiran. Este a su vez podrá derivar en otros

Investigadores su labor investigativa, sean estos internos o externos. En el caso de Eurochile, el Encargado de Investigaciones es el abogado de la fundación, el señor Nicolás Muñoz Montes.

#### **6.2 Comité de Ética y Cumplimiento.**

Cuando el proceso investigativo haya finalizado, las denuncias investigadas serán conocidas por el Comité de Ética y Cumplimiento, órgano que tiene el rol de conocer el informe de investigación y tomar un curso de acción, en caso de ser necesario.

El Comité tiene la prohibición de dar instrucciones de manera directa o indirecta sobre como dirigir una Investigación concreta o quien debe ser elegido como Investigador.

El Comité está compuesto por 3 miembros permanentes: (i) el Director Ejecutivo, (ii) la Directora de Asuntos Institucionales y (iii) la Directora de Administración y Finanzas.

Se deberá designar a tres miembros suplentes, quienes integrarán el Comité en reemplazo de los miembros permanentes, cuando la denuncia recaiga contra ellos o un denunciado que sea miembro del área que este miembro lidera. En estos casos, el Comité de Ética y Cumplimiento informará al Consejo Superior Directivo, que designará un Comité Suplente de tres personas para abordar el caso puntual de que se trate.

El rol del Comité es el siguiente:

- Conocer las denuncias respecto de potenciales casos de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo que pudieran estar ocurriendo en las operaciones de la Fundación, resolviendo en tiempo y forma las denuncias sometidas a su conocimiento tras una Investigación;
- Recibir el informe de Investigación, verificando que cumpla con los requerimientos del punto 7.4.2;
- Analizar las conclusiones y medidas de acción propuestas por el Investigador en los informes de Investigación, para la resolución de los casos; y
- Resolver la aplicación de sanciones o consecuencias que deban adoptarse respecto de los Colaboradores/as de Eurochile, a partir del informe de las Investigaciones internas realizadas, y de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

### **7. Procedimiento**

El plazo de las investigaciones en materia de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo deberán concluir obligatoriamente dentro de los 30 días hábiles contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el Empleador a la Dirección del Trabajo.

El Procedimiento de Investigación se compone de las siguientes etapas:

- i) Recepción de denuncias y medidas de resguardo.
- ii) Designación del Investigador
- iii) Conducción de la Investigación
- iv) Conclusión y cierre de la Investigación
- v) Resolución, remisión del informe a la Dirección del Trabajo y adopción de medidas y sanciones.

#### **7.1 Recepción de denuncias y medidas de resguardo.**

##### **7.1.1 Denuncia**

Cualquier Colaborador de Eurochile podrá realizar una denuncia fundada sobre hechos presuntamente constitutivos de Acoso laboral, Acoso sexual y Violencia en el trabajo a través del Canal Especial de Denuncias que la Fundación ha dispuesto para ello a través del correo [ipalma@eurochile.cl](mailto:ipalma@eurochile.cl) o verbalmente.

Asimismo, la denuncia podrá realizarse de manera presencial o electrónica en la Dirección del Trabajo.

##### **7.1.2 Recepción de la Denuncia**

Si la denuncia se presenta por los canales establecidos por la Fundación, se deberá informar al denunciante que también tiene el derecho de presentar la denuncia ante la Dirección del Trabajo.

Si la denuncia es presentada ante la Fundación, este deberá informar a la persona denunciante que Eurochile podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.

Si la denuncia se dirige en contra del Director Ejecutivo o quienes ejerzan funciones de dirección y administración, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

Si la denuncia se investiga internamente por Eurochile, además de canalizarla por el Canal Especial de Denuncias, puede realizarse verbalmente. Para este caso, el receptor de la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante y será comunicada al Encargado de Investigaciones. El receptor de la denuncia o el Encargado de Investigaciones deberán entregar una copia de la misma al denunciante, timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

Del inicio de una investigación interna y de las medidas de resguardo adoptadas, se deberá notificar a la Dirección del Trabajo en el plazo de 3 días hábiles desde la recepción del caso.

#### **7.1.3 Medidas de resguardo**

Recibida la denuncia, el Encargado de Investigaciones deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados.

Estas medidas son acciones preventivas que puede implementar la Fundación durante la Investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica del denunciante, así como la revictimización del mismo, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre las medidas de resguardo que se pueden adoptar, se incluyen:

- Separación de los espacios físicos.
- Redistribución del tiempo de jornada.
- Proporcionar atención psicológica temprana a través de los programas que dispone la ley 16.744.
- Otorgar permiso con goce de remuneración a las personas involucradas por el tiempo que dure la Investigación.
- Cualquier otra que sea necesaria según la gravedad del hecho denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la Investigación se podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al Empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

#### **7.1.4 Contenido mínimo de la denuncia.**

El contenido mínimo de una denuncia es el siguiente:

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca;
- Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible;
- Selección de la tipología del caso, esto es, si se trata de Acoso Sexual, Acoso Laboral o Violencia en el Trabajo;
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a Eurochile, indicar la relación que los vincula;

- Relación o descripción del caso o denuncia;
- Lugar donde ocurrió;
- Identificación de testigos de los hechos denunciados;
- Fecha aproximada de la ocurrencia de los hechos;
- Forma de enterarse de la situación; y,
- Acompañar los medios de prueba de que disponga al momento de hacer la denuncia.

## 7.2 Designación del Investigador.

Para las Investigaciones en materia de Acoso laboral, Acoso sexual y Violencia en el trabajo el Investigador será el Encargado de Investigaciones, quien a su vez podrá designar como Investigador, preferentemente, un/a Colaborador/a con formación en materia de acoso, género o derechos fundamentales. Asimismo, una Investigación puede ser asignada a un Investigador externo con la misma formación.

Si el Investigador determina que se trata de una conducta que revistiere carácter de delito, deberá informar al denunciante los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello.

Si el denunciante o denunciado estiman que se ha afectado la imparcialidad del Investigador, pueden solicitar el cambio del Investigador, circunstancia que el Comité de Cumplimiento decidirá fundadamente, pudiendo mantenerlo o cambiarlo, debiendo quedar registro en el informe de investigación.

El Investigador deberá suscribir la declaración de ausencia de conflicto de interés y declaración de confidencialidad disponible en el Anexo 1 y 3 respectivamente.

## 7.3 Conducción de la Investigación.

### 7.3.1 Análisis de la denuncia

El Investigador deberá deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

### 7.3.2 Determinación del alcance de la Investigación

El Investigador debe considerar los insumos de su análisis preliminar, de haberlos, para determinar el alcance de la Investigación, definiendo los límites que permitan enfocar los esfuerzos investigativos de una manera adecuada y eficiente.

Para determinar el alcance, el Investigador deberá tomar en cuenta los siguientes factores: i) las alegaciones y los hechos específicos de la denuncia; ii) el período de tiempo que debe ser analizado en la Investigación; iii) el lugar (región, comuna); iv) ubicación en donde los hechos denunciados dieron lugar, y; v) las personas que presuntamente habrían participado en el incumplimiento.

Durante el proceso, el Investigador podría descubrir que hay antecedentes de infracciones adicionales, debiendo adaptar el alcance de la Investigación.

### 7.3.3 Recolección de evidencia.

Además de la evidencia que ha sido adjuntada con la denuncia, el Investigador podrá solicitar a cualquier Colaborador/a la entrega de documentos y registros que puedan aportar al proceso investigativo y al esclarecimiento de los hechos. En su solicitud, el Investigador deberá señalar que la evidencia requerida será parte de una Investigación.

El Investigador deberá tomar todas las medidas de control para obtener, proteger, organizar y revisar de forma segura todos los documentos recopilados, procurando que no sufran alteraciones que afecten su valor material o probatorio.

Tratándose de documentos electrónicos, deberá generar copias utilizando los procedimientos técnicos adecuados y suficientes para no alterar los originales. Sobre dichas copias se efectuarán las revisiones y trabajo en general. Si es necesario, el Investigador puede requerir el apoyo de un Especialista Informático para implementar medidas adecuadas para proteger todos los datos electrónicos capturados.

El objetivo principal de revisar estos registros es detectar documentos críticos esenciales para la Investigación.

#### 7.3.4 Realización de Entrevistas

El Investigador procurará entrevistar a todas las personas, sean o no Colaboradores/as, que puedan aportar antecedentes útiles para la Investigación. Eurochile dará las facilidades necesarias para que las personas que participen de la Investigación puedan colaborar.

El Investigador deberá citar a dichas personas indicando que se trata de un proceso de Investigación. En esta cita deberá indicar la fecha, horario, duración y objeto de la entrevista, la que deberá realizarse con un tiempo razonable de anticipación y dentro del horario laboral. Con todo, el objeto de la citación podrá ser omitido de la citación si tal revelación amenazare el éxito de la diligencia.

Como regla general, la reunión deberá realizarse en formato presencial, salvo que por razones de urgencia, ubicación geográfica o por el sistema de turnos de las jornadas de trabajo de los Colaboradores/as sea necesario hacerlo a través de medios tecnológicos como una videoconferencia, en cuyo caso deberá emplearse una herramienta tecnológica que les permita a los declarantes intervenir de manera simultánea y sin interrupciones (como Zoom, Teams, Google Meet o equivalente).

Durante la realización de las entrevistas se deberá atender a los siguientes aspectos:

- i) Las entrevistas se realizarán en un lugar que garantice un entorno privado, el resguardo de la confidencialidad y un ambiente de comodidad para la persona entrevistada. La Fundación debe proporcionar un lugar que cumpla estas condiciones y los medios necesarios para el desplazamiento del investigador o entrevistado (como transporte, alimentación y alojamientos).
- ii) A esta entrevista el Investigador podrá concurrir con otra persona, que podrá ser parte del equipo Investigador o no, en calidad de secretario o ministro de fe. En el caso de Investigadores externos, esta persona podría ser parte del equipo de Eurochile. El ministro de fe deberá suscribir la declaración de confidencialidad del disponible en el Anexo 3.
- iii) Antes de iniciar las preguntas, el Investigador deberá comunicar a la persona entrevistada la calidad en que se le cita: denunciante, testigo, experto, denunciado u otro, según corresponda. Asimismo, deberá el Investigador identificarse con el rol, cargo o función que desempeña al interior de la Fundación y aclarar que asiste en su calidad de Investigador.
- iv) El Investigador deberá obtener la autorización escrita de la persona entrevistada en relación con la voluntariedad de la declaración, e indicará que el proceso es confidencial para todos los intervinientes. Si la persona entrevistada se negare a suscribir tal autorización, se pondrá fin a la entrevista en ese instante, dejándose constancia de la negativa del entrevistado y de cualquier otra manifestación que hubiere hecho al Investigador. Asimismo, podrá solicitar la revisión voluntaria del computador y correo electrónicos, el que, en caso de aceptar, deberá suscribir el Anexo 4 de autorización para revisión de computador y correo electrónicos.
- v) La entrevista comenzará con la identificación del lugar y fecha, el nombre de quien las presta, el número de su cédula nacional de identidad, su profesión o actividad, cargo y función en la Fundación. El Investigador solo deberá hacer preguntas que, de manera objetiva y respetuosa, busquen esclarecer los hechos de acuerdo al alcance definido. En ningún momento de la entrevista el Investigador podrá hacer preguntas que pretendan inducir o dirigir sus respuestas o busquen profundizar en aspectos no relacionados con la denuncia.
- vi) La entrevista deberá extenderse por el tiempo planificado e informado en la citación, por lo que el Investigador deberá planificar la entrevista para cubrir todos los aspectos necesarios. El entrevistado podrá finalizar la diligencia en cualquier momento, cuestión de la que se dejará constancia escrita en el acta de entrevista que levante el Investigador.

El Investigador deberá generar un acta de la entrevista, la que deberá incluir las preguntas realizadas y las respuestas recibidas, en el orden que ocurrieron. Si lo autoriza la persona entrevistada, se podrán realizar grabaciones de audio y/o video de la sesión, debiendo registrarse íntegramente por escrito.

#### *7.3.5 Derecho a defensa del denunciante y denunciado*

El Investigador deberá comunicar al denunciante y denunciado que tienen el derecho de asistir acompañados por un tercero que no sea parte de la Investigación, quien deberá suscribir la declaración en conjunto con el denunciante o denunciado, obligándose a guardar confidencialidad.

Durante la entrevista, el Investigador debe comunicar al denunciante, denunciado y testigos que tienen el derecho de aportar la documentación necesaria para sustentar los dichos de su declaración.

### 7.4 Conclusión y cierre de la Investigación.

#### *7.4.1 Finalización*

El Investigador debe considerar que una Investigación se encuentra sustancialmente completa cuando:

- i) Esté preparado para formular conclusiones respaldadas por pruebas, y estas conclusiones son suficientes para que el Comité de Ética y Cumplimiento pueda tomar una decisión sobre los hechos que implican un presunto incumplimiento.
- ii) Pueda sustentar el informe de la Investigación al Comité de Ética y Cumplimiento, como órgano resolutor;
- iii) La Investigación proporcione una base suficiente para iniciar acciones correctivas y reparadoras, en caso de ser necesario.

#### *7.4.2 Informe de Investigación*

Una vez terminado el proceso de Investigación y dentro de los 30 días hábiles, el Investigador deberá registrar por escrito los resultados de la Investigación en un informe que hará llegar al Comité de Ética y Cumplimiento.

Este informe deberá contener:

- i) Nombre, correo electrónico y RUT de la Fundación.
- ii) Individualización de la persona denunciante y denunciada, indicando, a lo menos, el correo electrónico y cédula de identidad o pasaporte.
- iii) Individualización del Investigador a cargo de la investigación, indicando, a lo menos, el correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- iv) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- v) El detalle de las entrevistas y antecedentes revisados, con indicación de su fecha, lugares e intervinientes.
- vi) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- vii) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el Trabajo.
- viii) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- ix) Las conclusiones recomendando el sobreseimiento de la Investigación o, en caso de comprobarse el incumplimiento, la aplicación de una sanción de las establecidas en la Normativa y/o en el contrato individual de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y/o en otra normativa interna de la Fundación. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- x) La inclusión, en el informe o en anexos, de las evidencias que respaldan los hallazgos del informe.

### 7.5. Resolución, remisión del informe a la Dirección del Trabajo y adopción de medidas y sanciones.

#### *7.5.1 Resolución*

Dentro del plazo de 30 días hábiles desde la presentación de la denuncia, el Comité de Ética y Cumplimiento tomará una decisión sobre la denuncia y remitirá por escrito las conclusiones y su resolución a las partes involucradas.

#### *7.5.2 Remisión del Informe a la Dirección del Trabajo*

Dentro del plazo de dos días de finalizada la Investigación, se remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento a la Fundación, la persona afectada, denunciante y denunciada.

Si la Dirección del Trabajo no se pronunciará dentro del plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por Eurochile, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

#### *7.5.3 Adopción de medidas de resguardo*

Si la Dirección del Trabajo se pronuncia sobre la Investigación, la Fundación deberá aplicar las medidas o sanciones que correspondan en un plazo de 15 días corridos, informando tanto al denunciante y al denunciado.

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la Investigación dentro de los 30 días, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas involucradas en la Investigación, como del resto de los Colaboradores/as de la Fundación. Entre las medidas que pueden adoptarse para reparar los hechos que dieron lugar a la denuncia, se encuentran, entre otras:

- 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.
- Apoyo psicológico, psicosocial y/o reparación a las víctimas.
- Elaboración o modificación de procedimientos.
- Implementación de programas de acompañamiento, formación y/o capacitación.
- Cambio de funciones.
- Separación de espacios.

#### *7.5.4 Adopción sanciones*

En caso de que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, la Fundación deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Eurochile deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

#### *7.5.5. Impugnación.*

El Colaborador/a sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el Informe de la Fundación que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectarán el derecho de las personas Trabajadoras y la obligación de la Fundación de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.



**Anexo 4.1.1**  
**Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés**

**Caso N°**

**Fecha**

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_\_\_, en mi calidad de Investigador:

<b>Interno</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Externo</b>	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------	----------------	--------------------------

Declaro que:

No tengo un conflicto de interés que me impida ser el Investigador de la presente denuncia.

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**Anexo 4.1.2**  
**Declaración de confidencialidad y autorización para realizar diligencias**

**Caso N°**

**Fecha**

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, encontrándome en las dependencias de Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile, en presencia de los siguientes investigadores:

- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Declaro que:

- 1) Me he informado y comprendo la existencia de una Investigación interna por una posible infracción al Código de Ética, la normativa interna de la Fundación o la ley;
- 2) Accedo voluntariamente a participar en esta entrevista y declaro que el lugar en que se desarrolla la entrevista garantiza la confidencialidad de la misma y protege mi identidad;
- 4) Autorizo expresamente a los Investigadores para que puedan acceder y procesar mis datos personales, datos sensibles o relacionados con mi trabajo, solo para efectos del correcto desarrollo de la Investigación.

5) Me obligo a resguardar la confidencialidad de la información relativa a esta investigación, comprendiendo que la infracción de esta obligación constituye un incumplimiento grave al Código de Ética de Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile.

Autorización opcional: En caso de que el Investigador lo requiera, puede solicitar al entrevistado su autorización para registrar la entrevista en audio y/o video.

Te pedimos marcar con una X el siguiente cuadro de selección.

Autorizas que nuestra conversación sea:

grabada en audio	Si		No	
------------------	----	--	----	--

\_\_\_\_\_  
Firma

**Anexo 4.4.3**  
**Declaración de confidencialidad del Investigador o ministro de fe**

Caso N°	
---------	--

Fecha	
-------	--

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_,  
declaro que:

- 1) La Investigación se me ha encomendado es por una posible infracción al Código de Ética, a la normativa interna o a la ley, y que es confidencial.
- 2) Mantendré bajo estricta reserva la información a la que acceda en el marco de la presente investigación, incluida la identidad del denunciante, denunciado y testigos, si corresponde, los hechos denunciados, las gestiones realizadas, los hallazgos y el informe de investigación.
- 3) Realizaré la investigación que se me ha encomendado con estricto apego al Procedimiento de Investigación.

\_\_\_\_\_  
Firma

## **4.2. PROCEDIMIENTO GENERAL DE INVESTIGACIONES**

### **1. Introducción.**

En Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile ("Eurochile" o la "Fundación") un correcto cumplimiento de la Normativa Vigente y de los más altos estándares éticos está en la base de nuestras actividades y relaciones, tanto internas como externas.

Eurochile busca prevenir conductas contrarias a la ética y a la normativa vigente, para lo cual ha implementado un Código de Ética que entrega lineamientos para guiar el actuar de sus Colaboradores y terceros que se relacionan con Eurochile en su quehacer diario. El incumplimiento de dichos lineamientos puede afectar a la Fundación, a sus Colaboradores y a otros grupos de interés, y dichos incumplimientos deben ser detectados y corregidos oportunamente, promoviendo una la cultura de ética e integridad.

Es por esto que Eurochile ha diseñado y mantiene operativo un Canal General de Denuncias que permite a sus Colaboradores efectuar denuncias por infracciones a la Normativa Interna de la Fundación y cualquier Normativa Vigente. Cuando estas denuncias lo ameritan, corresponderá la conducción de una Investigación con la finalidad de esclarecer hechos ocurridos en su interior o relacionados con ella y determinar eventuales responsabilidades.

Las denuncias recibidas a través del Canal General de Denuncias, así como cualquier otra conducta de apariencia irregular de la que tome conocimiento el Comité de Ética y Cumplimiento, serán investigadas de acuerdo al presente Procedimiento.

### **2. Objetivos**

Este Procedimiento tiene por objetivos:

- i) Establecer las reglas y estándares que rigen la conducción de una Investigación al interior de la Fundación.
- ii) Dar garantías de debido proceso a las partes participantes (denunciante, denunciado y testigos) de un proceso de Investigación.
- iii) Proveer de antecedentes a Eurochile para la toma de decisiones informadas.

Este Procedimiento es complementario del Código de Ética y demás Normativa Interna que dicte Eurochile.

### **3. Alcance**

Este Procedimiento aplica a todos los Colaboradores de Eurochile.

### **4. Definiciones**

**Canal General de Denuncias:** Mecanismo que Eurochile pone a disposición de sus Colaboradores o de terceros para la formulación de denuncias y consultas relacionadas con temas éticos, al que puede accederse enviando un correo electrónico al abogado de la Fundación, el señor Nicolás Muñoz Montes, a la dirección [nmunoz@eurochile.cl](mailto:nmunoz@eurochile.cl).

**Código de Ética:** La guía que establece los principios y valores de Eurochile e indica la conducta esperada de los Colaboradores.

**Colaboradores:** Directores, ejecutivos principales, representantes, Trabajadores y terceros contratantes que representen a Eurochile.

**Encargado de Investigaciones:** Es el Colaborador especialmente designado por el Comité de Ética de Eurochile para la realización de las Investigaciones, que en este caso es el Abogado de la fundación, el Sr. Nicolás Muñoz Montes.

**Investigación o Investigaciones:** El conjunto de actos de carácter indagatorio que tienen por objeto esclarecer hechos y responsabilidades relacionadas a una eventual infracción al Código de Ética, a la Normativa Interna y la Normativa Vigente.

**Investigación Privilegiada:** Investigación que, por la naturaleza y potenciales implicancias legales de los hechos objeto de la misma, debe ser efectuada única y exclusivamente por Investigadores que sean abogados, sean estos Colaboradores o Investigadores Externos.

**Investigador Externo:** Aquel tercero contratado por Eurochile para la realización de una Investigación o de una o más actividades específicas de una Investigación.

**Modelo de Prevención de Delitos:** Corresponde al sistema o modelo organizacional adoptado por Eurochile para prevenir la comisión de delitos al interior de la Fundación.

**Normativa Vigente:** Todo estatuto jurídico dictado en la República de Chile, consistente en leyes, reglamentos, normativas y resoluciones de organismos reguladores que rigen a Eurochile.

**Plan de Investigación:** Plan que debe trazar el Investigador para llevar a cabo la investigación de la denuncia.

## **5. Principios que informan el Procedimiento**

Toda persona que conduzca una Investigación debe inspirar las acciones o gestiones de indagación en los siguientes principios:

### **a. Confidencialidad**

La recepción de una denuncia, la identidad de él o los denunciantes, de los denunciados, los testigos, sus motivos o causas y el desarrollo del proceso investigativo desde su inicio hasta su conclusión, deben tratarse de manera confidencial por parte de quien conduce la Investigación y todos quienes sean parte de ella. El deber de confidencialidad le afecta no sólo durante el desarrollo de la Investigación sino que luego que ella ha terminado y por un período de un año

### **b. Imparcialidad**

El Investigador debe actuar en todo momento con objetividad y en ausencia de conflicto de interés, lo que implica no inclinarse a favor o en contra de la persona o personas denunciantes o denunciadas. A lo largo del proceso de Investigación, debe enfocarse en los hechos, evitando consideraciones subjetivas, y analizando tanto los antecedentes que reafirman los hechos denunciados como aquellos que lo refutan.

### **c. Debido proceso**

El denunciante y denunciado tienen derecho a ser oídos, fundamentar sus dichos, presentar descargos y las pruebas que respalden sus respectivas posturas. Debe tratarse a ambas partes en igualdad de condiciones, debiéndose informárseles de manera clara y oportuna sobre las materias o hechos que les puedan afectar, considerando el resguardo de otros principios de este procedimiento y respetando sus derechos fundamentales

### **d. Colaboración.**

Durante una Investigación, los Colaboradores deberán cooperar para asegurar una adecuada Investigación, proporcionando información útil para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **e. No represalia.**

Toda persona que denuncie de buena fe un presunto incumplimiento del Código de Ética, la Normativa Interna y la Normativa Vigente debe ser protegida de cualquier tipo de represalia, discriminación, intimidación o acoso. Eurochile garantiza que los denunciantes puedan expresar sus preocupaciones sin temor a represalias que puedan afectar su bienestar físico, emocional o profesional, protegiendo a los denunciantes, asegurando que se respete su anonimato, cuando la normativa no indique lo contrario, y se les brinde el apoyo necesario durante el proceso de Investigación y posterior a este.

### **f. Documentación**

Toda actuación en el marco del proceso de Investigación debe constar por escrito, guardándose registro de los expedientes por el Encargado de Investigaciones, en formato físico o digital, por un período de 2 años. Si la naturaleza de una evidencia impide que se incorpore por escrito al expediente, debe quedar registro escrito de dicho impedimento. Esta evidencia debe quedar, dentro de lo posible, en poder del Encargado de Investigaciones o de la persona responsable de la custodia.

## **6. Gobernanza en la Gestión de las Investigaciones**

Para resguardar los derechos de todos los intervinientes y dotar de la máxima objetividad en el proceso de Investigación, el Modelo de Prevención de Delitos contempla la separación de funciones entre quien investiga y quien juzga.

### **6.1. Encargado de Investigaciones o Investigador.**

Las investigaciones serán conducidas por el Encargado de Investigaciones, quien es responsable de cumplir los estándares de este procedimiento basado en los principios de imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia, debido proceso, colaboración y documentación. Este a su vez podrá derivar en otros investigadores su labor investigativa, sean estos internos o externos.

### **6.2 Comité de Ética y Cumplimiento.**

Cuando el proceso investigativo haya finalizado, las denuncias investigadas serán conocidas por el Comité de Ética y Cumplimiento, órgano que tiene el rol conocer el informe de investigación y tomar un curso de acción, en caso de ser necesario.

El Comité tiene la prohibición de dar instrucciones de manera directa o indirecta sobre como dirigir una Investigación concreta o quien debe ser elegido como Investigador.

El Comité está compuesto por 3 miembros permanentes: (i) el Director Ejecutivo, (ii) la Directora de Asuntos Institucionales y (iii) la Directora de Administración y Finanzas.

Se deberá designar a tres miembros suplentes, quienes integrarán el Comité en reemplazo de los miembros permanentes, cuando la denuncia recaiga contra ellos o un denunciado que sea miembro del área que este miembro lidera. En estos casos, el Comité de Ética y Cumplimiento informará al Consejo Superior Directivo, que designará un Comité Suplente de tres personas para abordar el caso puntual de que se trate.

El rol del Comité es el siguiente:

- Promover y supervisar el cumplimiento del Código de Ética, sus valores y principios, promoviendo una cultura de integridad al interior de Eurochile
- Conocer de las inquietudes, consultas y denuncias respecto de potenciales ilegalidades, fraudes e irregularidades que pudieran estar ocurriendo en las operaciones de Eurochile, resolviendo en tiempo y forma las denuncias sometidas a su conocimiento tras una Investigación.
- Recibir el informe de Investigación, verificando que cumpla con los requerimientos del punto 7.4.2
- Analizar las conclusiones y medidas de acción propuestas por el Investigador en los informes de Investigación, para la resolución de los casos;
- Conocer y aprobar o denegar las prórrogas de plazos solicitadas durante las Investigaciones; y
- Resolver la aplicación de sanciones o consecuencias que deban adoptarse respecto de los Colaboradores de Eurochile, a partir del informe de las Investigaciones internas realizadas, y de conformidad a lo establecido en el Código de Ética y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

## **7. Procedimiento**

El Procedimiento de Investigación se compone de las siguientes etapas:

- ~~v~~i) i) Recepción y registro de denuncias.
- ~~vi~~ii) ii) Designación del Investigador
- ~~viii~~iii) iii) Conducción de la Investigación
- ~~ix~~iv) iv) Conclusión y cierre de la Investigación

La duración máxima del proceso de Investigación será de 60 días hábiles para todas las Investigaciones, prorrogables fundadamente por el Comité de Ética y Cumplimiento.

El plazo y características especiales para las investigaciones de Abuso sexual, Acoso laboral y Violencia en el trabajo está contenido en el Procedimiento Especial de Investigación.

#### 7.1 Recepción y registro de denuncias.

Cualquier persona, sea o no Colaborador de Eurochile, podrá realizar una denuncia fundada, sobre infracciones al Código de Ética, a la Normativa Interna o a la Normativa Vigente a través de los canales que la Fundación ha dispuesto para ello.

Las denuncias generales pueden canalizarse a través de un correo electrónico al abogado de la Fundación, el Señor Nicolás Muñoz Montes, a la dirección [nmunoz@eurochile.cl](mailto:nmunoz@eurochile.cl).

Por su parte, las denuncias relacionadas a temas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo pueden canalizarse a través de un correo electrónico a Ivonne Plama, a la dirección [ipalma@eurochile.cl](mailto:ipalma@eurochile.cl), y serán investigadas de acuerdo con el Procedimiento Especial de Investigaciones.

##### 7.1.1 Tipología de casos

Quien realice una denuncia, deberá indicar la categoría o tipo de caso asociado a su denuncia.

Las categorías son las siguientes:

Acoso Laboral: Toda conducta que constituya una agresión u hostigamiento ejercido por el Empleador o por uno o más Trabajadores, que se realice por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada y que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Acoso Sexual: Realizar de forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Se incluye el acoso entre un hombre y una mujer, o entre personas del mismo sexo. Estos requerimientos (contactos físicos, insinuaciones, correos electrónicos) pueden ser propuestos, insinuaciones, lenguaje o gestos vulgares, exhibición de material de contenido sexual, entre otros.

Discriminación: Es toda distinción, exclusión o preferencia de trato que se base en un criterio de raza, color, sexo, religión, sindicación, opinión política o cualquier otro que se considere irracional o injustificado, y que tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato con Colaboradores, clientes o proveedores. Por ejemplo, se puede dar al momento de una contratación, capacitación, despido injustificado, cambios en las condiciones laborales, etc.

Conflicto de Interés: Son situaciones en que los intereses individuales se contraponen con los de la Fundación de forma real, potencial o aparente, poniendo en riesgo la objetividad para actuar acorde de los intereses de la organización. Esto incluye cualquier acción ejercida en beneficio o preferencia personal antes que el bien de la Fundación.

Mal Uso de Información Confidencial o Privilegiada: Divulgar o utilizar indebidamente aquella información confidencial, privilegiada, privada o comercial de la Fundación. Por ejemplo, bases de datos, información confidencial de Trabajadores o clientes, planes comerciales, etc.

Mal Uso de Recursos: Corresponde a cualquier conducta que da como resultado el hacer un uso indebido de los bienes de la Fundación, ya sea utilizarlos de forma indiscriminada o para fines distintos de aquellos a los que han sido destinados. Esto contempla acciones respecto a todos los recursos materiales e inmateriales a los que accedemos con ocasión del trabajo, ya sean éstos de propiedad de la Fundación, sus clientes o proveedores.

Robo o Hurto: Se trata de la sustracción no autorizada o el retiro indebido de dinero, productos, materiales, equipos u otros bienes de la Fundación o a terceros en contexto de la prestación laboral, trabajos o servicios de terceros.

Adulteración de Estados Financieros: Se trata de la manipulación, alteración o supresión de registros contables o financieros, cualquiera sea su soporte o formato, con el objeto reportar hechos o situaciones que no se ajustan a la realidad o que maliciosamente ocultan o modifican resultados totales o parciales de la gestión de la Fundación.

Omisión de Medidas de Seguridad: Es la falta de aplicación de la normativa de orden, higiene y seguridad, ya sea por parte de quien no usa los elementos de protección personal o no respeta los procedimientos y reglas establecidas, o por parte de quien no entrega dichos elementos o no dispone las condiciones de seguridad óptimas para realizar un trabajo que resguarde la seguridad y salud de las personas.

Prácticas laborales indebidas: Las conductas tendientes a impedir el pago legal de las remuneraciones y cotizaciones previsionales, tales como la retención de las mismas sin autorización del Trabajador. Las conductas tendientes a simular prestaciones para obtener beneficios del seguro de desempleo. Aplica también a las conductas tendientes a incurrir en falsedades en la certificación de enfermedades, etc.

Cohecho o Soborno: Se entiende por cualquier conducta orientada a influir con fines ilícitos, en la toma de decisión de Funcionarios Públicos o autoridades de gobierno. Por ejemplo, ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier otro beneficio.

Otros: Cualquier otra materia no estipulada en las categorías anteriores.

#### 7.1.2. Contenido mínimo de la denuncia.

El contenido mínimo de una denuncia es el siguiente:

- Nombre completo, correo electrónico y teléfono del denunciante, o marcar la casilla de denuncia anónima;
- Selección de la tipología del caso;
- Tipo de relación que tiene con Eurochile (Colaborador, proveedor, etc.);
- Descripción del caso o denuncia;
- Indicar la(s) persona (s) que se ha(n) visto involucrada(s) en el caso denunciado;
- Lugar donde ocurrió;
- Identificación de testigos de los hechos denunciados;
- Fecha aproximada de la ocurrencia de los hechos;
- Forma de enterarse de la situación; y,
- Acompañar los medios de prueba de que disponga al momento de hacer la denuncia.

#### 7.2 Designación del Investigador.

Las Investigaciones estarán a cargo del Encargado de Investigaciones, el Abogado de la Fundación, Sr. Nicolás Muñoz Montes, quien podrá delegarla en miembros de su equipo o en otra persona de la Fundación, en

coordinación con la jefatura respectiva. Asimismo, una Investigación puede ser asignada a un Investigador externo.

El Encargado de Investigaciones deberá velar por qué la persona designada como Investigador no tenga conflictos de interés con el denunciante, denunciado y testigos, quien deberá firmar una declaración de ausencia de conflicto de interés, de acuerdo con el Anexo 1.

La designación del Investigador no debe ser posterior a 3 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

El Investigador deberá suscribir la declaración de confidencialidad disponible en el Anexo 3.

### **7.3 Conducción de la Investigación.**

#### **7.3.1 Análisis preliminar de admisibilidad**

El Investigador debe conducir un análisis preliminar para determinar la seriedad y credibilidad de la denuncia, y si existe la suficiente información como para iniciar una Investigación.

Si no existen los antecedentes suficientes, el Investigador debe ponerse en contacto con el denunciante para solicitar antecedentes adicionales. Esta comunicación se realizará en dos ocasiones distintas a objeto de dar curso a la Investigación. Si realizados estos requerimientos, el denunciante no respondiere o no aportare información relevante, el Investigador declarará la denuncia inadmisibile por falta de antecedentes, cerrándola y notificando a la persona denunciante, quien podrá realizar una nueva presentación respecto de los mismos hechos.

Si los antecedentes son suficientes y la denuncia contiene los elementos mínimos señalados en el punto 7.1.2, el Investigador declarará la denuncia como admisible.

La admisibilidad o inadmisibilidad deberá declararse en un plazo de 10 días hábiles desde la designación del Investigador.

#### **7.3.2 Determinación del alcance de la Investigación**

El Investigador debe considerar los insumos de su análisis preliminar, de haberlos, para determinar el alcance de la Investigación, definiendo los límites que permitan enfocar los esfuerzos investigativos de una manera adecuada y eficiente.

Para determinar el alcance, el Investigador deberá tomar en cuenta los siguientes factores: i) las alegaciones y los hechos específicos de la denuncia; ii) el período de tiempo que debe ser analizado en la Investigación; iii) el lugar (región, comuna); iv) ubicación en donde los hechos denunciados dieron lugar, y; v) las personas que presuntamente habrían participado en el incumplimiento.

Al momento de definir la admisibilidad es importante que el Investigador defina cual es el objetivo(s) de la Investigación, el cual puede ser uno o más de los siguientes:

- i) Si se requiere que el Investigador descubra los hechos de un incidente particular;
- ii) Si se requiere que el Investigador tome una determinación sobre si existe algún incumplimiento del Código de Ética, Normativa Interna o Normativa Vigente;
- iii) Si el Investigador tiene que hacer una recomendación sobre qué medidas deberían adoptarse en caso de que se identifique una infracción.

Durante el proceso, el Investigador podría descubrir que hay antecedentes de infracciones adicionales, debiendo adaptar el alcance de la Investigación.

#### **7.3.3 Planificación de la Investigación**

El Investigador debe establecer un Plan de Investigación que le permita focalizar sus esfuerzos investigativos. La planificación de la Investigación es importante porque ahorra tiempo y recursos y evita problemas de logística en la ejecución de la Investigación. Este plan debe contener:



- Los antecedentes y el alcance de la Investigación;
- Los Colaboradores que deben ser entrevistados o que deben proporcionar información para ayudar en la Investigación;
- Indicación de los recursos internos o externos necesarios para lograr el objetivo, y si se necesitan recursos expertos como contadores forenses, abogados, expertos de la industria, entre otros.
- Posibles fuentes de pruebas y cómo abordar la preservación, recopilación y revisión de las mismas;
- Si advierte alguna cuestión jurídica relevante;
- Los riesgos y/o desafíos que el tema puede causar a la Investigación y a la organización, y qué estrategias se utilizarán para mitigarlos o eliminarlos; y,
- Cómo se debe registrar la Investigación y a qué partes interesadas se debe informar, cuándo y con qué nivel de detalle.

El Plan de Investigación debe tratarse como un documento vivo y debe actualizarse a medida que cambie la situación para garantizar que la Investigación cumpla con el alcance, el objetivo y los principios fundamentales.

#### 7.3.4 *Recolección de evidencia.*

Además de la evidencia que ha sido adjuntada con la denuncia, el Investigador podrá solicitar a cualquier Colaborador la entrega de documentos y registros que puedan aportar al proceso investigativo y al esclarecimiento de los hechos. En su solicitud, el Investigador deberá señalar que la evidencia requerida será parte de una Investigación.

El Investigador deberá tomar todas las medidas de control para obtener, proteger, organizar y revisar de forma segura todos los documentos recopilados, procurando que no sufran alteraciones que afecten su valor material o probatorio.

Tratándose de documentos electrónicos, deberá generar copias utilizando los procedimientos técnicos adecuados y suficientes para no alterar los originales. Sobre dichas copias se efectuarán las revisiones y trabajo en general. Si es necesario, el Investigador puede requerir el apoyo del Especialista Informático para implementar medidas adecuadas para proteger todos los datos electrónicos capturados.

El objetivo principal de revisar estos registros es detectar documentos críticos esenciales para la Investigación.

#### 7.3.5 *Realización de Entrevistas*

El Investigador procurará entrevistar a todas las personas, sean o no Colaboradores, que puedan aportar antecedentes útiles para la Investigación. Eurochile dará las facilidades necesarias para que las personas que participen de la Investigación puedan colaborar correctamente.

El Investigador deberá citar a dichas personas indicando que se trata de un proceso de Investigación. En esta cita deberá indicar la fecha, horario, duración y objeto de la entrevista, la que deberá realizarse con un tiempo razonable de anticipación y dentro del horario laboral. Con todo, el objeto de la citación podrá ser omitido de la citación si tal revelación amenazare el éxito de la diligencia.

Como regla general la reunión deberá realizarse en formato presencial, salvo que por razones de urgencia, ubicación geográfica o por el sistema de turnos de las jornadas de trabajo de los Colaboradores sea necesario hacerlo a través de medios tecnológicos como una videoconferencia, en cuyo caso deberá emplearse una herramienta tecnológica que le permita a los declarantes intervenir de manera simultánea y sin interrupciones (como Zoom, Teams, Google Meets o equivalente).

Durante la realización de las entrevistas se deberá atender a los siguientes aspectos:

- vii)) Las entrevistas se realizarán en un lugar que garantice un entorno privado, el resguardo de la confidencialidad y un ambiente de comodidad para la persona entrevistada. La Fundación debe

proporcionar un lugar que cumpla estas condiciones y los medios necesarios para el desplazamiento del investigador o entrevistado (como transporte, alimentación y alojamientos).

viii)ii) A esta entrevista el Investigador podrá concurrir con otra persona, que podrá ser parte del equipo Investigador o no, en calidad de secretario o ministro de fe. En el caso de Investigadores externos, esta persona podría ser parte del equipo de Eurochile. El ministro de fe deberá suscribir la declaración de confidencialidad disponible en el Anexo 3.

ix)iii) Antes de iniciar las preguntas, el Investigador deberá comunicar a la persona entrevistada la calidad en que se le cita: denunciante, testigo, experto, denunciado u otro, según corresponda. Asimismo, deberá el Investigador identificarse con el rol, cargo o función que desempeña al interior de la Fundación y aclarar que asiste en su calidad de Investigador.

x)iv) El Investigador debe obtener la autorización escrita de la persona entrevistada en relación con la voluntariedad de la declaración, e indicará que el proceso es confidencial para todos los intervinientes. Si la persona entrevistada se negare a suscribir tal autorización, se pondrá fin a la entrevista en ese instante, dejándose constancia de la negativa del entrevistado y de cualquiera otra manifestación que hubiere hecho al Investigador. Asimismo, podrá solicitar la revisión voluntaria del computador y correo electrónicos, el que, en caso de aceptar, deberá suscribir el Anexo 4 de autorización para revisión de computador y correo electrónicos.

xi)v) La entrevista comenzará con la identificación del lugar y fecha, el nombre de quien está siendo entrevistado, el número de su cédula nacional de identidad, su profesión o actividad, cargo y función. El Investigador sólo deberá hacer preguntas que, de manera objetiva y respetuosa, busquen esclarecer los hechos de acuerdo al alcance definido. En ningún momento de la entrevista el Investigador podrá hacer preguntas que afecten la privacidad o intimidad de la persona entrevistada, que pretendan inducir o dirigir sus respuestas o busquen profundizar en aspectos no relacionados con la denuncia.

xii)vi) La entrevista deberá extenderse por el tiempo planificado e informado en la citación, por lo que el Investigador deberá planificar la entrevista para cubrir todos los aspectos necesarios. El entrevistado podrá finalizar la diligencia en cualquier momento, cuestión de la que se dejará constancia escrita en el acta de entrevista que levante el Investigador.

El Investigador generará un acta de la entrevista, la que deberá incluir las preguntas realizadas y las respuestas recibidas, en el orden que ocurrieron. Si lo autoriza la persona entrevistada, se podrán realizar grabaciones de audio y/o video de la sesión, debiendo registrarse íntegramente por escrito.

#### 7.3.6 *Solicitud de informes técnicos*

Considerando la especificidad o tecnicismo de los temas que podrían requerir ser investigados, el Investigador podrá solicitar a cualquier Director de Área informes técnicos en los casos en que sea necesario. Asimismo, podrá solicitar que se realicen informes por expertos externos a la organización.

Dicha solicitud debe ser canalizada a través del Encargado de Investigaciones, quien a su vez lo canalizará con el Director de área, comunicándole que el informe se requiere como insumo para una Investigación. El área, deberá emitir el informe y remitirlo al Investigador a la brevedad posible.

#### 7.3.7 *Derecho a defensa del denunciante y denunciado*

El Investigador deberá comunicar al denunciante y denunciado que tienen el derecho de asistir acompañados por un tercero que no sea parte de la Investigación, quien deberá suscribir la declaración en conjunto con el denunciante o denunciado, obligándose a guardar confidencialidad.

Durante la entrevista, el Investigador debe comunicar al denunciante, denunciado y testigos que tienen el derecho de aportar la documentación necesaria para sustentar los dichos de su declaración.

### 7.4 Conclusión y cierre de la Investigación.

#### 7.4.1 *Finalización*

El Investigador debe considerar que una Investigación se encuentra sustancialmente completa cuando:

- iv) i) Esté preparado para formular conclusiones respaldadas por pruebas, y estas conclusiones son suficientes para que el Comité de Ética y Cumplimiento pueda tomar una decisión sobre los hechos que implican un presunto incumplimiento.
- v) ii) Pueda sustentar el informe de la Investigación al Encargado de Investigaciones, en caso de haber sido designado por este, y al Comité de Ética y Cumplimiento, como órgano resolutor;
- vi) iii) La Investigación proporcione una base suficiente para iniciar acciones correctivas y reparadoras, en caso de ser necesario.

#### 7.4.2 Reporte de Investigación

Una vez terminado el proceso de Investigación y dentro de los 10 días hábiles siguientes, el Investigador o el Encargado de Investigaciones, si es este quien ha realizado la investigación, deberá registrar por escrito los resultados de la Investigación en un informe que hará llegar al Comité de Ética y Cumplimiento.

Este informe deberá contener:

- i) Una explicación completa de los hechos investigados.
- ii) La individualización de la evidencia analizada, con indicación de su fecha.
- iii) El detalle de las entrevistas y antecedentes revisados, con indicación de su fecha, lugares e intervinientes.
- iv) Una explicación de los hallazgos de la Investigación, que estando relacionada con el alcance definido en el punto 7.3.2 debe indicar los hechos descubiertos, y/o los incumplimientos detectados al Código de Ética o Normativa Vigente, determinando si existe un vínculo causal entre los hechos y la persona denunciada.
- v) Las conclusiones recomendando el sobreseimiento de la Investigación o, en caso de comprobarse el incumplimiento, la aplicación de una sanción de las establecidas en la Normativa Vigente y/o en el contrato individual de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y/o en otra Normativa Interna de la Fundación.
- vi) Tratándose de un Investigador interno o del Encargado de Investigaciones, una propuesta de medidas de mejora o controles que permitan a la Fundación prevenir futuros incumplimientos de manera provisoria y/o definitiva.
- vii) La inclusión, en el informe o en anexos, de las evidencias que respaldan los hallazgos del informe.

#### 7.4.3 Resolución

Dentro del plazo de 60 días hábiles, el Comité de Ética y Cumplimiento tomará una decisión sobre la denuncia y remitirá por escrito las conclusiones y su resolución a las partes involucradas.

La decisión del Directorio podrá contener la adopción de medidas para prevenir nuevamente los hechos que motivaron la denuncia, y se podrán imponer las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal;
- Amonestación escrita;
- Descuento de un 25% de la remuneración diaria;
- Terminación de contrato de trabajo.

### 8. Reglas Especiales para Investigaciones Privilegiadas.

Las Investigaciones Privilegiadas son aquellas que dada su complejidad, la sensibilidad de la materia o el cargo del denunciado, requieren ser investigadas únicamente por abogados, sean estos internos o externos.

Será el Encargado de Investigaciones quien determinará cuando una Investigación reviste la calidad de Privilegiada. Sin perjuicio de lo anterior, los siguientes casos serán siempre Investigaciones Privilegiadas:

- i) Cuando se investigan hechos que revisten el carácter de delitos.
- ii) Cuando se investigan hechos que se relacionan con información considerada estratégica o confidencial para la Fundación.

- iii) Cuando se investigue a una persona que se desempeñe como Consejero o sea parte de la Alta Dirección de la Fundación.

**Anexo 1**  
**Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés**

**Caso N°**

**Fecha**

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_\_\_, en mi calidad de Investigador:

<b>Interno</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Externo</b>	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------	----------------	--------------------------

Declaro que:

No tengo un conflicto de interés<sup>1</sup> que me impida ser el Investigador de la presente denuncia.

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**Anexo 4.2.2**

**Declaración de confidencialidad y autorización para realizar diligencias**

**Caso N°**

**Fecha**

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, encontrándome en las dependencias de \_\_\_\_\_, en presencia de los siguientes investigadores:

- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Declaro que:

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Son conflictos de interés: i) el tener algún grado de relación sentimental, amistad o enemistad con el denunciante, denunciado o testigos; ii) ser el denunciado del caso o tener interés en el resultado del mismo (ej que mi pareja o amigo es uno de los denunciantes o denunciados); iii) tener algún grado de relación jerárquica con la persona denunciante o denunciado (ser el jefe o subordinado), entre otros.

- 1) Me ha informado y comprendo la existencia de una Investigación interna por una posible infracción al Código de Ética, la Normativa Interna de la Fundación o la ley;
- 2) Accedo voluntariamente a participar en esta entrevista.
- 3) El lugar en que se desarrolla la entrevista garantiza la confidencialidad de esta y protege mi identidad;
- 4) Autorizo expresamente a los Investigadores para que puedan acceder y procesar mis datos personales, datos sensibles o relacionados con mi trabajo, sólo para efectos del correcto desarrollo de la investigación.
- 5) Me obligo a resguardar la confidencialidad de la información relativa a esta investigación, comprendiendo que la infracción de esta obligación constituye un incumplimiento grave al Código de Ética de Eurochile.

Autorización opcional: En caso de que el Investigador lo requiera, puede solicitar al entrevistado su autorización para registrar la entrevista en audio y/o video.

Te pedimos marcar con una X el siguiente cuadro de selección.

Autorizas que nuestra conversación sea:

grabada en audio	Si		No	
------------------	----	--	----	--

grabada en video	Si		No	
------------------	----	--	----	--

\_\_\_\_\_  
Firma

**Anexo 4.2.3**  
**Declaración de confidencialidad del Investigador o ministro de fe**

Caso N°	
---------	--

Fecha	
-------	--

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_,  
declaro que:

1) La Investigación se me ha encomendado es por una posible infracción al Código de Ética, a la Normativa Interna o a la ley, y que es confidencial.

- 2) Mantendré bajo estricta reserva la información a la que acceda en el marco de la presente investigación, incluida la identidad del denunciante, denunciado y testigos, si corresponde, los hechos denunciados, las gestiones realizadas, los hallazgos y el informe de investigación.
- 3) Realizaré la investigación que se me ha encomendado con estricto apego al Procedimiento de Investigación.

\_\_\_\_\_  
Firma

**Anexo 4.2.4**  
**Autorización para la revisión de computador y correos electrónicos**

Caso N°	
---------	--

Fecha	
-------	--

Yo \_\_\_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_ declaro que:

- 1) Autorizo a mi Empleador y a sus asesores legales externos, la revisión de mi computador, de los archivos contenidos en el mismo y de la casilla de correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, su correspondencia electrónica, el reenvío, archivo e impresión de estos, si lo estimaren necesario.
- 2) La autorización comprende la utilización de la información en los procedimientos, instancias o gestiones judiciales y/o extrajudiciales que mi Empleador considere pertinentes, en el marco de una investigación interna.
- 3) Autorizo expresamente a los Investigadores para que puedan acceder y procesar mis datos personales, datos sensibles o relacionados con mi trabajo, sólo para efectos del correcto desarrollo de la investigación.

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO 5 - FORMATOS DE REGISTROS**

✂ \_\_\_\_\_

FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ART. 67° DE LA LEY N° 16.744, TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa **FUNDACION EMPRESARIAL COMUNIDAD EUROPEA CHILE- EUROCHILE**, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del código del trabajo, Art. 56 del Decreto Supremo N° 44 de 2024 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 27 de Julio de 2024, Reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo

R.U.T.

Sección

Firma del Trabajador

Fecha de entrega

 .....

Fecha día año

Señores  
Inspección del Trabajo.  
Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la **Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile, también “EUROCHILE”** de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

**FELIPE MUJICA COMINETTI - DIRECTOR EJECUTIVO**  
**FUNDACION EMPRESARIAL COMUNIDAD EUROPEA CHILE**

 .....

Fecha día año



Señores  
SEREMI de Salud.  
Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la **Fundación Empresarial Comunidad Europea Chile, también "EUROCHILE"** de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

FELIPE MUJICA COMINETTI  
DIRECTOR EJECUTIVO  
**FUNDACION EMPRESARIAL COMUNIDAD EUROPEA CHILE**  
**EUROCHILE**



## ANEXO N°6: FORMULARIO DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

### ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Artículo 68 de la Ley N° 16.744)



Nombre			Fecha Ingreso	
Apellido	00.000.000 - 0		Cargo	
Talla Shoes	xx	Número Calzado 0	Fecha	
Contrato N°	000 000 000			

[illegible]

## ANEXO 7 - LEGISLACIÓN APLICABLE

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N°21.595	Ley de Delitos Económicos.	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1195119">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1195119</a>
Ley N° 21.155	Establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/05/02/42343/01/1584807.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/05/02/42343/01/1584807.pdf</a>
Ley N° 21.122	Modifica el código del trabajo en materia de contrato de trabajo por obra o faena	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1125900&amp;Idparte=9971034&amp;Idversion=2018-11-28">https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1125900&amp;Idparte=9971034&amp;Idversion=2018-11-28</a>
Ley N° 21.063	Crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113014">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113014</a>

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 21.015	Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1103997">https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1103997</a>
Ley N° 21.012	Garantiza seguridad de los Trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1103798&amp;IdParte=9804633&amp;IdVersion=2017-06-09">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1103798&amp;IdParte=9804633&amp;IdVersion=2017-06-09</a>
Ley N° 20.949	Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1094899">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1094899</a>
Ley N° 20.940.	Moderniza el sistema de relaciones laborales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1094436&amp;ep=True">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1094436&amp;ep=True</a>
Ley N° 20918	Adapta normas laborales al rubro del turismo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1090828&amp;Idparte=9704214&amp;Idversion=2016-05-30">https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1090828&amp;Idparte=9704214&amp;Idversion=2016-05-30</a>
Ley N° 20.907	Regula la situación del Trabajador dependiente que se desempeña como voluntario del cuerpo de bomberos	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1089343&amp;Tipoversion=0">https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=1089343&amp;Tipoversion=0</a>
Ley N° 20.281	Modifica el código del trabajo en materia de salarios base	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdLey=20281">https://www.leychile.cl/Navegar?IdLey=20281</a>
Ley N° 20.830	Crea el acuerdo de unión civil	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1075210">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1075210</a>
Ley N° 20.823	Modifica el código del trabajo en materia de jornada laboral	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1076001">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1076001</a>
Ley N° 20.769	Modifica el código del trabajo otorgando permiso a Trabajadoras y Trabajadores para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1066873&amp;IdParte=9507085&amp;IdVersion=2014-09-20">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1066873&amp;IdParte=9507085&amp;IdVersion=2014-09-20</a>
Ley N° 20.660	Modifica ley N° 19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1047848">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1047848</a>
Ley N° 20.609	Establece medidas contra la discriminación	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1042092">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1042092</a>
Ley N° 20.607	Modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1042709&amp;IdParte=9287927&amp;IdVersion=2012-08-08">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1042709&amp;IdParte=9287927&amp;IdVersion=2012-08-08</a>
Ley N° 20.585	Sobre otorgamiento y uso de licencias médicas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1039952&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1039952&amp;r=1</a>
Ley N° 20.564	Establece ley marco de los bomberos de Chile	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1036936">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1036936</a>
Ley N° 20.545	Modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1030936&amp;buscar=ley+20545">https://www.leychile.cl/Navegar?IdNorma=1030936&amp;buscar=ley+20545</a>

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 20.540	Modifica el código del trabajo en materia de descuentos a las remuneraciones para fines educacionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&amp;idParte=9192110&amp;idVersion=2011-10-06">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&amp;idParte=9192110&amp;idVersion=2011-10-06</a>
Ley N° 20.448	Introduce una serie de reformas en materia de liquidez, innovación financiera e integración del mercado de capitales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&amp;idParte=8964671&amp;idVersion=2010-08-13">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&amp;idParte=8964671&amp;idVersion=2010-08-13</a>
Ley N° 20.422	Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&amp;idParte=8869262&amp;idVersion=2010-02-10">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&amp;idParte=8869262&amp;idVersion=2010-02-10</a>
Ley N° 20.393	Sobre Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica, establece delitos como el PLAFT, Soborno, etc.	<a href="https://www.google.com/search?q=ley+20.393&amp;rlz=1C1VDKB_enCL1002CL1002&amp;oeq=ley+20.393&amp;gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyCQgAEUUYORiABDIHCAEQABiABDIICAQABgWGB4yCAGDEAAYFhgeMgglBBAAGBYHjIIICAUQABgWGB4yCAGGEAAYFhgeMgglBxAAGBYHjIIICAQABgWGB4yCAGJEAAYFhge0gEIMjYzNmowajeoAgCwAgA&amp;sourceid=chrome&amp;ie=UTF-8">https://www.google.com/search?q=ley+20.393&amp;rlz=1C1VDKB_enCL1002CL1002&amp;oeq=ley+20.393&amp;gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyCQgAEUUYORiABDIHCAEQABiABDIICAQABgWGB4yCAGDEAAYFhgeMgglBBAAGBYHjIIICAUQABgWGB4yCAGGEAAYFhgeMgglBxAAGBYHjIIICAQABgWGB4yCAGJEAAYFhge0gEIMjYzNmowajeoAgCwAgA&amp;sourceid=chrome&amp;ie=UTF-8</a>
Ley N° 20.348	Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&amp;idParte=8696730&amp;idVersion=2009-06-19">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&amp;idParte=8696730&amp;idVersion=2009-06-19</a>
Ley N° 20.308	Sobre protección a los Trabajadores en el uso de productos fitosanitarios	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009</a>
Ley N° 20.189	Modifica el código del trabajo, en lo relativo a la admisión al empleo de los menores de edad y al cumplimiento de la obligación escolar	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579</a>
Ley N° 20.178	Regula la relación laboral de los deportistas profesionales y Trabajadores que desempeñan actividades conexas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388</a>
Ley N° 20.166	Extiende el derecho de las madres Trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270</a>
Ley N° 20.137	Otorga permiso laboral por muerte y nacimiento de parientes que indica	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&amp;tipoVersion=0">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&amp;tipoVersion=0</a>
Ley N° 20.123	Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&amp;r=1</a>
Ley N° 20.096	Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323</a>
Ley N° 20.005	Tipifica y sanciona el acoso sexual	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&amp;r=5">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&amp;r=5</a>

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 19.988	Modifica el código del trabajo, en materia de remuneraciones por jornada extraordinaria y de Trabajadores temporeros agrícolas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798</a>
Ley N° 19.973	Establece feriados	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132</a>
Ley N° 19.920	Modifica el código del trabajo y el estatuto administrativo, con el fin de permitir acuerdos en materia de descanso semanal	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&amp;r=3">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&amp;r=3</a>
Ley N° 19.759	Modifica el código del trabajo en lo relativo a las nuevas modalidades de contratación, al derecho de sindicación, a los derechos fundamentales del Trabajador y a otras materias que indica	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282</a>
Ley N° 19.620	Dicta normas sobre adopción de menores	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084</a>
Ley N° 19.591	Modifica el código del trabajo en materia de protección a la maternidad	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&amp;r=1</a>
Ley N° 19.481	Introduce modificaciones al código del trabajo, en relación con las facultades de la dirección del trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848</a>
Ley N° 19.419	Regula actividades que indica relacionadas con el tabaco	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&amp;idParte=&amp;idVersion=2013-03-01">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&amp;idParte=&amp;idVersion=2013-03-01</a>
Ley N° 19.408	Modifica artículo 203 del código del trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775</a>
Ley N° 19.250	Modifica libros I, II y V del código del trabajo, artículo 2472 del código civil y otros textos legales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617</a>
Ley N° 19.069	Establece normas sobre organizaciones sindicales y negociación colectiva	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436</a>
Ley N° 19.010	Establece normas sobre terminación del contrato de trabajo y estabilidad en el empleo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&amp;r=1</a>
Ley N° 16.744	Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650</a>
D.F.L N° 1	Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del código del trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=207436#Alcohol0">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=207436#Alcohol0</a>
D.F.L N° 725 de Ministerio de Salud.	Código sanitario.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595</a>

LEY	TÍTULO	LINK
D.F.L N° 1 de Ministerio de Salud.	Determina materias que requieren autorización sanitaria expresa.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439</a>
D.S N° 804 EXENTO	Aprueba norma general técnica de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507</a>
D.S N° 173	Reglamenta autorización de laboratorios que certifiquen la calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&amp;r=1</a>
D.S N° 158	Reglamento sobre condiciones para la seguridad sanitaria de las personas en la aplicación terrestre de plaguicidas agrícolas.	<a href="https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_sp-2.pdf">https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_sp-2.pdf</a>
D.S N° 157	Reglamento de pesticidas de uso sanitario y domestico	<a href="https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.D.N°-157.pdf">https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.D.N°-157.pdf</a>
D.S N° 133	Reglamento Sobre Autorizaciones Para Instalaciones Radiactivas O Equipos Generadores De Radiaciones Ionizantes, Personal Que Se Desempeña En Ellas, U Opere Tales Equipos Y Otras Actividades Afines.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&amp;r=1</a>
D.S N° 132	Aprueba reglamento de seguridad minera	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064">https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064</a>
D.S N° 122	Modifica DS 594 MINSAL: prohíbe uso de chorro de arena.	<a href="https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/DS-122-2014-MINSAL-Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf">https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/DS-122-2014-MINSAL-Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf</a>
D.S N° 109	Aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 16.744, de 1° de febrero de 1968, que estableció el seguro social contra los riesgos por estos accidentes y enfermedades	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&amp;r=3#burnetii0">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&amp;r=3#burnetii0</a>
D.S N° 101	Aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231</a>
D.S N° 97	Modifica decreto N° 594 de 1999, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	<a href="http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf">http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf</a>
D.S N° 73	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley N°16.744, Que Establece Normas Sobre Accidentes Del	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787</a>

LEY	TÍTULO	LINK
	Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo N° 101, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Y En El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo N° 109, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	
D.S N° 64	Aprueba reglamento del capítulo II "de la inclusión laboral de personas con discapacidad", del título III del libro I del código del trabajo, incorporado por la ley N° 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=111428">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=111428</a> Z
D.S N° 48	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	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=111380">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=111380</a> 5
D.S N° 44 (2015)	Aprueba reglamento que establece requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=111534">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=111534</a> 9
D.S N° 44 (2024)	Nuevo reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.	<a href="https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1205298&amp;idParte=10510065">https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1205298&amp;idParte=10510065</a>
D.S N° 30	Modifica decreto no. 54, de 1969, que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746</a>
D.S N° 28	Modifica decreto N° 594, de 1999, reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=104546">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=104546</a> 5
D.S N° 18	Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&amp;idParte=">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&amp;idParte=</a>
D.S N° 18	Aprueba reglamento sanitario sobre establecimientos de radioterapia oncológica.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=108190">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=108190</a> 2
D.S N° 5	Reglamento sobre las aplicaciones aéreas de plaguicidas.	<a href="https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf">https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf</a>
D.S N° 3	Aprueba reglamento de protección radiológica de instalaciones radioactivas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&amp;r=1">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&amp;r=1</a>

LEY	TÍTULO	LINK
D.S N° 3	Aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsional	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281</a>
Resolución Exenta N° 2580 ISPCH-Minsal	Aprueba el documento "instrumento para la gestión preventiva del riesgo psicosocial en el trabajo" elaborado por el departamento de salud ocupacional del ISP	<a href="http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20N°2580%2008.10.2018%20.pdf">http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20N°2580%2008.10.2018%20.pdf</a>
Resolución 1497 EXENTA Minsal	Aprueba protocolo de vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras expuestos a condiciones hiperbáricas	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067</a>
Resolución 1433 EXENTA	Aprueba actualización de protocolo de vigilancia de riesgo psicosocial en el trabajo	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248</a>
Resolución Exenta N° 1059	Modifica "protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los Trabajadores expuestos a sílice" aprobado por resolución exenta N° 268, de 2015, del ministerio de salud	<a href="https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016ModificaProtocoloVigilanciadeSilice.pdf">https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016ModificaProtocoloVigilanciadeSilice.pdf</a>
Resolución Exenta N° 909	Aprueba el documento "guía para la selección y control de equipos de protección respiratoria"	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/04/26/42339/01/1581087.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/04/26/42339/01/1581087.pdf</a>
Resolución Exenta N° 883 del Ministerio De Salud	"Establece los contenidos mínimos del informe de radiografías de tórax de Trabajadores y Trabajadoras expuestos (as) a agentes neumoconiógenos.	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf</a>
Resolución Exenta N° 741 Ministerio de Salud	Aprueba el documento "protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos x convencionales".	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf</a>
Resolución Exenta N° 740 Ministerio de Salud	"Aprueba guía técnica para la evaluación auditiva de los Trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido".	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf</a>
Resolución 402 EXENTA MINSAL	Aprueba "protocolo de vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras expuestos a coxiella burnetii (agente biológico fiebre q)"	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219</a>
Resolución Exenta N°364	Aprueba el uso de radiografía digital y análoga en la evaluación médico legal de Trabajadores expuestos a agentes causantes de la neumoconiosis	<a href="https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadores-expuestos-a-">https://dipol.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadores-expuestos-a-</a>
Resolución Exenta N° 268	Aprueba protocolo de vigilancia del ambiente y de la salud de los Trabajadores con exposición a la sílice.	<a href="https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1083722">https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1083722</a>
Resolución Exenta N° 22 MINISTERIO DEL TRABAJO Y	Resolución exenta número 22, de 2018.- actualiza guía técnica para la evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o	<a href="https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/02/10/41980/01/1351062.pdf">https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/02/10/41980/01/1351062.pdf</a>



LEY	TÍTULO	LINK
PREVISIÓN SOCIAL	manipulación manual de carga	
Manual del Método Cuestionario SUSESO/ISTAS 21.	Manual del método del cuestionario SUSESO/ISTAS 21 versiones completa y breve	<a href="http://www.suseso.cl/613/articles-481095_archivo_03.pdf">http://www.suseso.cl/613/articles-481095_archivo_03.pdf</a>

## **ANEXO 8– PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

### **I. ANTECEDENTES GENERALES**

#### **1. Introducción:**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Fundación Empresarial Comunidad Europea – Chile ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

#### **2. Objetivo:**

El objetivo de este Protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad Empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el Empleador como los Trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del Empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los Trabajadores, a apoyar al Empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los Trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

#### **3. Alcance:**

Este Protocolo se aplicará a todas las personas Trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la Fundación Empresarial Comunidad Europea-Chile. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica o pasantes.

#### 4. Definiciones:

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

##### a) Acoso Sexual:

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

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. 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.

##### b) Acoso Laboral:

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

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un Trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a Trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

**c) Violencia en el Trabajo ejercida por Terceros Ajenos a la Relación Laboral:**

Son aquellas conductas que afecten a las Trabajadoras y a los Trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Algunos ejemplos son:

- 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.

**d) 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.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas Trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual

**e) Sexismo:**

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos de sexismo hostil:

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

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

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “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 un Trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del Trabajador o Trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

##### **5. Principios De La Prevención Del Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo:**

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:

- a) Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas Trabajadoras como un derecho fundamental.
- b) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
- c) Enfoque de género y diversidad.
- d) Universalidad e Inclusión
- e) Solidaridad
- f) Participación y diálogo social
- g) Integralidad
- h) Unidad y coordinación
- i) Mejora continua

j) Responsabilidad en la gestión de riesgos

Por su parte, 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.
- b. Valores fundamentales.
- c. Participación y diálogo social.
- d. Planteamientos y peticiones
- e. Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores.

**6. Principios De La Prevención Del Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo:**

*I. Personas Trabajadoras:*

- I.I. Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- I.II. Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- I.III. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- I.IV. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- I.V. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- I.VI. 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:*

- i. 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.
- ii. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- iii. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- iv. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- v. Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- vi. Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

**7. Organización para la Gestión de Riesgos:**

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, Emilia Morales González, directora de Asuntos Institucionales de la Fundación Empresarial Eurochile.

Es responsabilidad de la entidad Empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la

entidad Empleadora ha designado al asesor legal de la Fundación Empresarial Eurochile, Nicolás Muñoz Montes, nmunoz@eurochile.cl, (562 27878400) y Ivonne Lorena Palma Contreras, directora de Administración y Finanzas, ipalma@eurochile.cl, (562 27878432).

Se capacitará a los Trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de talleres internos presenciales y el responsable de esta actividad será Emilia Morales González. Los Trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Nicolás Muñoz Montes, nmunoz@eurochile.cl (562 27878400)

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes Ivonne Palma, directora de Administración y Finanzas, [ipalma@eurochile.cl](mailto:ipalma@eurochile.cl).

II. GESTIÓN PREVENTIVA

Fundación Eurochile reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas. Este compromiso es compartido tanto por la dirección ejecutiva como por las personas Trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo] La política se dará a conocer a los Trabajadores(as), mediante documento impreso y vía documento compartido en los canales oficiales de la Fundación Empresarial Eurochile.

La Fundación Empresarial Eurochile, 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.

1. Identificación de 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 incívicas 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 los Trabajadores.

Identificación de factores de riesgo
Conductas de acoso sexual.
Conductas de acoso laboral.
Comportamientos incívicos.

Violencia externa.

## 2. Medidas para la Prevención.

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

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, incorporando a los informes que deban presentar los Trabajadores por actividades de proyectos ejecutadas por la Fundación, un apartado para reportar eventuales situaciones que pudieran constituir un mal trato, a fin de tomar precauciones para nuevas actividades.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/ SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con 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 los Trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Fundación Empresarial Eurochile abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- 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 y los Trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad Empleadora informará y capacitará a los Trabajadores y a las Trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante talleres internos, webinar a través de la unidad administradora y el responsable de esta actividad será Emilia Morales, directora de Asuntos Institucionales.

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 entidad Empleadora, 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 los Trabajadores(as) a través de correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la dirección de Administración y Finanzas a través de correo electrónico.

Medidas de prevención a implementar

Capacitación.
Manual de buen trato.
Afiches en el diario Mural.
Espacio en informes de actividades para reportar situaciones que podrían dar lugar a mal trato.

### 3. Mecanismos de Seguimiento.

La Fundación Empresarial Eurochile, con la participación Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, 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, 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 Administración y Finanzas.

Denuncias y solicitudes de intervención	Evaluación del cumplimiento	Mejora a implementar

### III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.

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

### IV. DIFUSIÓN.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas Trabajadoras, mediante los siguientes medios: Taller interno presencial, correo electrónico y archivo compartido de la institución. Asimismo, el protocolo se dará a conocer a los Trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.