



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Abril 2019

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
PARTE I: NORMAS DE ORDEN	4
CAPÍTULO 1 INGRESO A LA EMPRESA	4
CAPÍTULO 2 CONTRATO DE TRABAJO	5
CAPÍTULO 3 JORNADA DE TRABAJO	8
CAPÍTULO 4 HORAS EXTRAORDINARIAS	9
CAPÍTULO 5 DESCANSOS Y FERIADO ANUAL	10
CAPÍTULO 6 REMUNERACIONES	11
CAPÍTULO 7 LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS	13
CAPÍTULO 8 DERECHOS FUNDAMENTALES	16
CAPÍTULO 9 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR (A)	18
CAPÍTULO 10 PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR (A)	19
CAPÍTULO 11 SANCIONES Y MULTAS	20
CAPÍTULO 12 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	21
CAPÍTULO 13 ACOSO SEXUAL	22
CAPÍTULO 14 ACOSO LABORAL	23
CAPÍTULO 15 USO DE LA INFORMACIÓN	24
CAPÍTULO 16 PREVENCIÓN DE DELITOS	25
PARTE II: NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD	27
CAPÍTULO 17 DISPOSICIONES GENERALES	27
CAPÍTULO 18 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR (A)	27
CAPÍTULO 19 PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR (A)	29
CAPÍTULO 20 SANCIONES, MULTAS Y RECONOCIMIENTOS	31
CAPÍTULO 21 PREVENCIÓN Y CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS	33
CAPÍTULO 22 DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	35
CAPÍTULO 23 CONTROLES MÉDICOS	37
CAPÍTULO 24 PESO MÁXIMO DE CARGA	37
CAPÍTULO 25 CONSUMO DE TABACO	38
CAPÍTULO 26 RIESGOS LABORALES	38
CAPÍTULO 27 PROTOCOLOS Y CONTROLES DE SEGURIDAD	43
CAPÍTULO 28 PROTECCIÓN CONTRA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	50
CAPÍTULO 29 RIESGOS DE PÉRDIDA AUDITIVA	51
CAPÍTULO 30 RIESGOS DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA	51
CAPÍTULO 31 RIESGOS SICOSOCIALES	51
CAPÍTULO 32 RIESGOS POR TRABAJO A GRAN ALTURA	52
CAPÍTULO 33 COMITÉ PARITARIO	52
PARTE III: NORMAS AMBIENTALES	54
CAPÍTULO 34 DISPOSICIONES GENERALES	54
CAPÍTULO 35 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR (A)	54
CAPÍTULO 36 PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR (A)	56
CAPÍTULO 37 SANCIONES Y MULTAS	56
ANEXOS: I. PERFILES DE CARGO	58
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO	62
REGISTRO DE ENTREGA	63

Introducción

Este Reglamento Interno de Orden, Salud, Seguridad y Medio Ambiente de Transportes Bolívar (en adelante, la empresa) tiene como finalidad regular los requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo y seguridad de sus trabajadores (as), ya sea que se desempeñen en sus instalaciones o en faenas, obras u otras instalaciones de terceros, en cualquier lugar del territorio.

Para su elaboración, la empresa se ha basado en el Artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo, la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el DS 40 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, así como en las normas y/o procedimientos establecidos en la Política Integrada de Calidad, Salud y Seguridad en el trabajo, Seguridad Vial y Gestión Ambiental, la Política de Alcohol y Drogas, el Código de Ética, el Manual del Conductor y los procedimientos e instructivos que forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Este Reglamento se considera parte integrante del Contrato de Trabajo y su cumplimiento será obligatorio desde la fecha de contratación del trabajador (a).

El presente Reglamento es de conocimiento y cumplimiento obligatorio por parte de cada trabajador (a). La empresa solicita el firme compromiso de las jefaturas para supervisar el fiel cumplimiento de sus disposiciones por parte del personal a su cargo.

La empresa facilitará los medios necesarios para informar al trabajador (a) las materias abordadas en este Reglamento Interno, relacionadas con los procesos administrativos, operacionales, comerciales y de representación de la empresa, así como aquellos otros destinados a prevenir accidentes laborales, enfermedades profesionales e incidentes ambientales, a fin de generar un entorno de trabajo confiable y seguro.

La transgresión del presente Reglamento Interno será considerada una falta o infracción de mediana gravedad o grave, según corresponda, originando la sanción proporcional.

Parte I: Normas de Orden

CAPÍTULO 1 INGRESO A LA EMPRESA

Artículo 1

El postulante a un puesto de trabajo se someterá al proceso de selección que contempla, a lo menos, entrevistas y evaluaciones de conocimientos acordes al cargo al cual postula y, en el caso de que la empresa así lo requiera, entrevistas psicológicas, de aversión al riesgo, exámenes de salud y cualquier otro tipo de exámenes necesarios para determinar su idoneidad.

Este proceso será similar y no discriminatorio para todos los postulantes a un mismo cargo y tendrá por objetivo ayudar a una exitosa integración del nuevo trabajador (a) en la cultura y formas de trabajo de la empresa.

La empresa asegura el derecho a la igualdad de oportunidades de aquellas personas con alguna discapacidad, en todas aquellas labores que sean compatibles con su condición física. En consecuencia, adoptará las medidas necesarias para su plena inclusión.

Toda persona que desee ingresar como trabajador (a) deberá cumplir con los siguientes requisitos previos y presentar los documentos que se indican, para asegurar la idoneidad para el puesto de trabajo al cual está postulando:

- Cédula de Identidad vigente.
- Certificado de Antecedentes vigente.
- Certificado de Nacimiento.
- Hoja de Vida del conductor (según cargo) y licencia de conducir vigente clase A2 y/o A5.
- Finiquito del último trabajo si lo tuviese, con especificación del cargo desempeñado y calificación dentro de su especialidad.
- Certificado de Afiliación al sistema de pensiones e institución de salud.
- Tener una edad mínima de 18 años cumplidos a la fecha de su contratación.
- Certificado de Matrimonio y Certificado de Nacimiento de hijos para tramitar la autorización de cargas familiares, en caso de estar casado/a.
- Certificado de Situación Militar.
- Certificados y/o Diplomas de estudios cursados.
- Calificación de persona discapacitada realizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, para trabajadores (as) acogidos a la Ley 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.

Artículo 2

En el caso de un trabajador (a) extranjeros deberá presentar.

- Cedula de identidad chilena vigente.

Artículo 3

La presentación de documentos falsos o adulterados será causal de término inmediato del contrato de trabajo, de conformidad con el Artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 4

Todo cambio en los antecedentes personales proporcionados al ingreso a la empresa debe ser informado oportunamente al Area de Personas, adjuntando las certificaciones pertinentes.

CAPÍTULO 2 CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5

El contrato de trabajo se celebrará dentro de los 15 días corridos siguientes a la incorporación del trabajador (a), o de cinco días en el caso de que el contrato sea por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días.

El contrato se extenderá en un documento único que consta de un original para la empresa y una copia para el trabajador (a).

La empresa registrará los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los 15 días siguientes a su celebración.

Artículo 6

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

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador (a), domicilio, estado civil, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador (a).
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que prestará los servicios.
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Plazo del contrato.
- Otros aspectos que acuerden la empresa y el trabajador (a).

Artículo 7

En el caso de un trabajador (a) extranjero el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:

- Lugar y fecha de expedición.
- Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio del trabajador (a).
- Función que realizará en Chile.
- Lugar donde se efectuará la función.
- Determinación de la remuneración (no inferior a salario mínimo).
- Duración del Contrato y fecha de inicio de actividades.

Adicionalmente, el Contrato de Trabajo debe contener las siguientes cláusulas:

- Cláusula de vigencia.
- Cláusula de viaje.
- Cláusula de régimen previsional.
- Cláusula de impuesto a la renta.

Artículo 8

Las modificaciones del Contrato de Trabajo se consignarán por escrito al dorso del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

Artículo 9

La remuneración del trabajador (a) se actualizará en el Contrato de Trabajo a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

Artículo 10

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

Artículo 11

El trabajador (a) podrá ser suspendido temporalmente de sus funciones cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Inicio de una investigación por un incidente relacionado con la seguridad operacional y/o seguridad vial, daño ambiental, convivencia laboral o de relaciones con la comunidad, llevada a cabo por la propia empresa o por el Mandante.
- No contar con la acreditación y permisos correspondientes para operar en un servicio o faena.

Artículo 12

Mientras dure la suspensión de labores, el trabajador (a) percibirá sueldo base y gratificación.

Artículo 13

Si como resultado de la investigación realizada se acredita que el trabajador (a) no acató alguna de las conductas expresamente prohibidas en este Reglamento Interno, éste incurrirá en una falta de carácter grave y será por tanto desvinculado (a).

Artículo 14

En caso de que el trabajador (a) no logró obtener en forma oportuna la acreditación requerida por el Mandante, por causas de su exclusiva responsabilidad, incurrirá igualmente en una falta de carácter grave y será desvinculado (a).

Artículo 15

El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Renuncia del trabajador (a), dando aviso a la empresa con 30 días de anticipación, a lo menos.
- Fallecimiento del trabajador (a).
- Vencimiento del plazo convenido en el Contrato.
- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al Contrato.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 16

La empresa podrá poner término al Contrato de Trabajo, sin derecho a indemnización, cuando concorra una o más de las siguientes causales:

1. Conducta indebida del trabajador (a) de carácter grave:

- Falta de probidad del trabajador (a) en el desempeño de sus funciones.
- Conducta de acoso sexual.
- Vías de hecho ejercidas por el trabajador (a) en contra de la empresa o de cualquier trabajador (a) de la misma.
- Injurias proferidas por el trabajador (a) contra la empresa o un representante de ésta.
- Conducta inmoral del trabajador (a) que afecte a la empresa.
- Conducta de acoso laboral.

2. Negociaciones que ejecute el trabajador (a) dentro del giro del negocio y prohibidas en el Contrato de Trabajo.

3. No concurrencia del trabajador (a) 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 (a) que tuviere a su cargo una

actividad, faena o máquina y cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del servicio

4. Abandono del trabajo por parte del trabajador (a), entendiéndose por tal:

- Salida intempestiva e injustificada del trabajador (a) durante las horas de trabajo, sin permiso de la empresa o de quien la represente.
- Negativa a trabajar, sin causa justificada.

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 (as) o a la salud de éstos.

6. Perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, equipos, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías propias o de terceros en tránsito, insumos y repuestos.

7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

Artículo 17

La empresa podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, derivadas de la pérdida, racionalización o modernización de un contrato de servicios, bajas en la productividad y/o cambios en las condiciones de mercado o de la economía que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores (as).

Artículo 18

El Contrato de Trabajo terminará en caso de que la empresa sea sometida a un procedimiento de liquidación. Para todos los efectos legales, la fecha de término del Contrato de Trabajo será la fecha de dictación de la resolución de liquidación.

Artículo 19

El finiquito, la renuncia y el mutuo acuerdo deberán constar por escrito.

Artículo 20

El finiquito deberá ser otorgado por la empresa y puesto su pago a disposición del trabajador (a) dentro de diez días hábiles contados desde la separación del trabajador (a). Las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad con los Artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo.

Artículo 21

Tras la expiración del Contrato de Trabajo, y a solicitud del trabajador (a) la empresa otorgará un certificado que exprese fecha de ingreso, fecha de retiro, cargo administrativo, profesional o técnico o labor que el trabajador (a) realizó.

La empresa avisará la cesación de los servicios del trabajador (a) a la institución de fondos previsionales que corresponda.

Artículo 22

Sin perjuicio del derecho del trabajador (a) a interponer las acciones legales que estime procedentes ante la decisión de la empresa de poner término al Contrato de Trabajo, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrà un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador (a), para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

CAPÍTULO 3 JORNADA DE TRABAJO

Artículo 23

La jornada ordinaria de trabajo para el personal sujeta a ella no excederá las 45 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, con un horario normal de 8:30 a 13:00 y 14:00 a 18:30 horas de lunes a viernes.

Artículo 24

Por otra parte, la jornada de trabajo de los conductores estará sujeta a lo señalado en el Artículo 25 bis del Código del Trabajo, que regula las horas de trabajo y descanso.

Éste señala que la jornada ordinaria de trabajo no excederá de ciento ochenta horas mensuales, la que no podrá distribuirse en menos de veintiún días. El tiempo de los descansos a bordo o en tierra y de las esperas a bordo o en el lugar de trabajo no será imputable a la jornada, y su retribución o compensación se ajustará al acuerdo de las partes. La base de cálculo para el pago de los tiempos de espera no podrá ser inferior a la proporción de 1,5 ingresos mínimos mensuales. Con todo, los tiempos de espera no podrán exceder de ochenta y ocho horas mensuales.

El conductor (a) deberá tener un descanso mínimo ininterrumpido de ocho horas dentro de cada veinticuatro horas.

En ningún caso el conductor (a) podrá manejar más de cinco horas continuas, después de las cuales deberá tener un descanso cuya duración mínima será de dos horas. En los casos de conducción continua inferior a cinco horas el conductor (a) tendrá derecho, al término de ella, a un descanso cuya duración mínima será de veinticuatro minutos por hora conducida. En todo caso, esta obligación se cumplirá en el lugar habilitado más próximo en que el vehículo pueda ser detenido, sin obstaculizar la vía pública. El camión deberá contar con una litera adecuada para el descanso, siempre que éste se realice total o parcialmente a bordo de aquél.

El conductor (a) deberá reportarse todos días en el establecimiento o faena que la empresa le indique, a la hora indicada según el sistema de turno asignado. El hecho de reportarse tiene como propósito asegurar que el equipo a su cargo cuenta con conductor (a) para salida a terreno, de forma de buscar el remplazo oportuno en caso de ausencia del conductor (a).

Artículo 25

La jornada de trabajo de Gerentes, Jefes de área, Administradores y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata no tendrá tope de horario, de acuerdo al Artículo 22, Inciso 2 del Código del Trabajo.

Artículo 26

La empresa podrá establecer de común acuerdo con el trabajador (a), jornadas de trabajo distintas de las aquí consignadas, siempre que no se vulneren las disposiciones legales vigentes ni se limiten las facultades de organización y administración que le asisten a la empresa.

Artículo 27

En el evento de que sea necesario distribuir la jornada de trabajo en un sistema de turnos rotativos, éstos siempre serán comunicados con la debida anticipación al trabajador (a).

Artículo 28

El trabajador (a) no podrá abandonar el lugar de trabajo sin autorización o causa justificada. En el caso de los conductores de camión y tracto camión, esta exigencia rige desde el momento de su presentación en la mañana y durante el recorrido.

Artículo 29

El tiempo destinado a colación deberá registrarse en los correspondientes controles de asistencia. Dicho período se consignará en el Contrato de Trabajo y no se considerará como trabajado.

Artículo 30

El trabajador (a) se obliga a no iniciar su jornada diaria de trabajo antes de la hora de inicio establecido en el turno correspondiente y/o contrato respectivo, y a no permanecer en dependencias de la empresa con posterioridad al término de su jornada. Cuando por circunstancias especiales el trabajador (a) deba ingresar antes o retirarse después del horario correspondiente, deberá notificarlo a su superior con 24 horas de anticipación, no pudiendo considerar este tiempo como parte de su jornada ordinaria o extraordinaria.

Artículo 31

Los días domingos y aquellos que la Ley declare festivos formarán parte de la jornada ordinaria de trabajo en el caso de aquellos trabajadores (as) que lleven a cabo faenas exceptuadas del descanso dominical, en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán igualmente derecho a un día de descanso semanal, el que durante dos veces en el mes, a lo menos, debe recaer en día domingo.

Artículo 32

La entrada y salida del personal se controlará y registrará mediante reloj control, libro de asistencia o cualquier otro sistema electrónico que se implemente y esté conforme a la ley, quedando constancia de toda ausencia, atraso o permiso.

Artículo 33

La empresa es quien administra el sistema de control de asistencia y es responsable sobre su uso, pero corresponde a cada trabajador (a), en forma personal, registrar diariamente su asistencia y horas de entrada y salida en el respectivo sistema de control.

Las anotaciones o registros efectuados en el sistema de control de asistencia no podrán ser alterados por ningún motivo. Si por circunstancias especiales se produjere un error en la marca, anotación o registro, sólo la Jefatura respectiva podrá hacer la rectificación necesaria, debiendo firmarla el trabajador (a).

Artículo 34

Deben registrarse todas las salidas derivadas de permisos por asuntos particulares o por enfermedades originadas dentro del horario de trabajo.

Artículo 35

Los permisos por asuntos particulares deberán ser solicitados por escrito y con la debida anticipación ante la Jefatura respectiva.

**CAPÍTULO 4
HORAS EXTRAORDINARIAS****Artículo 36**

Son horas extraordinarias las que excedan la jornada establecida en este Reglamento Interno o aquellas pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal, siempre que excedan dichos máximos.

En las faenas podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y solo para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Es una grave infracción realizar horas extraordinarias sin la autorización por escrito de la empresa.

Artículo 37

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

El derecho a reclamo por no pago de horas extraordinarias prescribirá en el plazo de seis meses a contar de la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 38

La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para el pago de horas extraordinarias.

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso.

CAPÍTULO 5 DESCANSOS Y FERIADO ANUAL

Artículo 39

Se aplicará la modalidad de descanso dominical y días festivos tanto al trabajador (a) que se desempeñe en las oficinas como a aquel que lo haga en una faena.

Al estar la empresa exceptuada del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los días domingos y festivos.

No obstante, en las faenas apartadas de centros urbanos u otras condicionadas a su forma de ejecución se establecerán calendarios de trabajo que comprendan los turnos, jornada de trabajo y otras de descanso del personal. Dichos calendarios serán publicados en oficinas y lugares de trabajo, según lo previsto en los Artículos 38 y 39 del Código del Trabajo.

Artículo 40

El trabajador (a) con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, de acuerdo a las formalidades que establece el Código del Trabajo.

Asimismo todo trabajador (a) con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Artículo 41

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Este podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado anual también podrá acumularse con acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67 del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Artículo 42

El trabajador (a) que teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado deje de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa será compensado por el tiempo que, por concepto de feriado, le habría correspondido.

El trabajador (a) cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio, que genera el derecho al feriado anual, percibirá una indemnización por este beneficio equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo entre su contratación y el término de sus funciones.

CAPÍTULO 6 REMUNERACIONES

Artículo 43

Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que perciba el trabajador (a) por causa del Contrato de Trabajo. En este sentido, constituyen remuneración los siguientes ítems:

- Sueldo base.
- Sobresueldo.
- Participación.
- Gratificación.
- Bonos de responsabilidad, productividad y otros estipulados por contrato.
- Aguinaldos.

Artículo 44

Por el contrario, no constituyen remuneraciones los siguientes ítems:

- Asignaciones por concepto de movilización.
- Pérdida de fondos por rendir.
- Desgaste de herramienta.
- Colación.
- Viáticos.
- Prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley.
- Devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.
- Indemnización por años de servicio establecida en Artículo 163 del Código del Trabajo.

Artículo 45

La remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual.

Artículo 46

En caso de acordarse jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 47

La empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Artículo 48

A solicitud escrita del trabajador (a), la empresa descontará de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador (a) haya indicado para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre, en una institución financiera o cooperativa de vivienda. Éstas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador (a).

También deducirá las sumas que autorice por escrito el trabajador (a) para cooperativas de consumos, ahorro y crédito; economatos; aportes de asociaciones mutualistas con personalidad jurídica y cuotas para cursos de capacitación educacional.

Los descuentos anteriores no podrán exceder el 15% de la remuneración del trabajador (a).

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determine la Ley.

Artículo 49

El trabajador (a) remunerado exclusivamente por día tendrá derecho a la remuneración en dinero por los días domingo y festivos, la cual equivaldrá al promedio de lo devengado en el respectivo período de pago, el que se determinará dividiendo la suma total de las remuneraciones diarias devengadas por el número de días en que legalmente debió laborar en la semana.

No se considerarán las remuneraciones que tengan carácter accesorio o extraordinario, tales como gratificaciones, aguinaldos, bonificaciones u otras.

Artículo 50

El pago de las remuneraciones se regirá como sigue:

-Anticipo: Corresponde al 40% del sueldo base pactado en el Contrato de Trabajo. Lo percibirá el trabajador (a) que haya expresado su voluntad en este sentido y se pagará el día 15 de cada mes; si éste es festivo, sábado o domingo se adelantará al día hábil inmediatamente anterior.

-Liquidación mensual: Incluye la totalidad de los haberes que correspondan al trabajador (a) por la prestación de servicios especificados en el Contrato de Trabajo. Se pagará el último día del mes. Si éste es sábado, domingo o festivo, se adelantará al día hábil inmediatamente anterior.

La liquidación mensual incluirá el total del sueldo base pactado, comisión, beneficios y asignaciones que correspondan a lo establecido en el contrato individual o colectivo de trabajo, practicándose los descuentos legales y convencionales autorizados por el trabajador (a) y descontado asimismo el tiempo no trabajado.

Los haberes no incluidos en la liquidación del mes por razones de fuerza mayor, común acuerdo u omisión involuntaria de la empresa se pagarán el mes siguiente, de preferencia en el anticipo de dicho mes.

Artículo 51

Los pagos se realizarán mediante transacción bancaria. Para estos efectos, la empresa designará un banco, el cual le asignará una cuenta al trabajador (a) y entregará una tarjeta magnética con la que podrá realizar el rescate del dinero de la remuneración y anticipo, según las condiciones antes señaladas.

Mientras dure el Contrato de Trabajo, el uso de la tarjeta es de exclusiva responsabilidad del trabajador (a) y las condiciones de uso estarán estipuladas en el contrato que firme éste (a) con el banco. Esta cuenta será cerrada al término del contrato, para lo cual el trabajador (a) deberá devolver dicha tarjeta.

En caso de impedimento para retirar un pago, el trabajador (a) podrá autorizar a otra persona debidamente individualizada mediante poder simple y bajo su exclusiva responsabilidad. Dicho poder debe ser presentado a la empresa.

Artículo 52

Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador (a) un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de pagos y descuentos.

Las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el trabajador (a), junto con el detalle de cada operación que dio origen y la forma empleada para su cálculo.

Si el trabajador (a) objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

Artículo 53

Los reajustes de remuneraciones serán los señalados en el contrato individual y/o colectivo.

Artículo 54

La empresa cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, en la forma y condiciones establecidas por la Ley 20.348, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 55

Las trabajadoras que consideren infringido su derecho a percibir una remuneración similar podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

-Reclamación mediante carta al Área de Personas señalando nombres, apellidos y RUT de la denunciante y/o afectada, cargo que ocupa, función que realiza y cuál es su dependencia jerárquica, así como la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Jefatura estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes de treinta días contados desde la fecha del reclamo.

Si la respuesta no es satisfactoria, la trabajadora podrá recurrir a la justicia laboral en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

CAPÍTULO 7**LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS****Artículo 56**

El trabajador (a) enfermo o imposibilitado de asistir al trabajo dará aviso a la empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador (a) entregar al Área de Personas la licencia médica respectiva en un plazo que no puede sobrepasar los dos días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.

Artículo 57

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por la empresa y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Artículo 58

La empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo examine al trabajador (a) enfermo en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador (a) dé cumplimiento al reposo ordenado.

Artículo 59

Ante el rechazo de una licencia médica, el trabajador (a) afiliado a ISAPRE puede apelar a COMPIN en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si la ISAPRE no cumple con lo establecido por COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el trabajador (a) está afiliado a FONASA y COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente a la SUSESO.

Artículo 60

La trabajadora tiene derecho a un descanso por maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de éste, conservando su empleo durante dicho período y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora debe presentar a la empresa la licencia médica que ordena el DS 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 61

Además, la trabajadora tiene derecho a un permiso posnatal parental de doce semanas después del parto, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

La trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora debe dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo.

Artículo 62

La empresa está obligada a reincorporar a la trabajadora a jornada parcial, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que éstas son ejecutadas, dichas labores solo puedan desarrollarse mediante la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

Artículo 63

La negativa de la empresa a la reincorporación parcial, deberá ser fundamentada e informada dentro de los tres días de recibida la comunicación, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo.

La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de dicha comunicación.

La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las laborales y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa de la empresa.

Artículo 64

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquella trabajadora que adopte un menor, de conformidad con la Ley 19.620.

Artículo 65

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

Artículo 66

El padre trabajador 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 de manera continua o distribuida dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre a quien se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoge la adopción del menor, siendo este un derecho irrenunciable.

Artículo 67

Las trabajadoras tendrán derecho a disponer a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a convenir con la empresa:

- 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 término de su jornada.

En caso de que ambos padres sean trabajadores ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Artículo 68

Todo trabajador (a) tiene derecho al permiso y subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores cualquiera de ellos y a elección de la madre podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Artículo 69

Cuando el cónyuge, conviviente, padre o madre del trabajador (a) estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador (a) podrá ejercer el derecho establecido en el Artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

Artículo 70

El padre y madre trabajadores de niños afectados por una condición grave de salud pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas.

También será beneficiario (a) de este Seguro el trabajador (a) que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño (a), otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño (a) otorgará licencia médica al trabajador (a) certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por dicho seguro.

Artículo 71

En caso de fallecimiento de un familiar, se concederán días de permiso con goce de remuneración íntegra, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Hijo y/o cónyuge: siete días continuos de permiso.
- Hijo nonato y/o padre o madre: tres días continuos de permiso.

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

Estos permisos deben hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción.

Artículo 72

El trabajador (a) que sufra la pérdida de un hijo o cónyuge gozará de fuero laboral por un mes a contar de su fallecimiento. Sin embargo, tratándose de un trabajador (a) cuyo contrato de trabajo sea a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero lo amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato, sin que se requiera solicitar su desafuero a su término.

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

Artículo 73

En caso de contraer matrimonio, todo trabajador (a) tiene 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 (a), el día del matrimonio y los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración.

El trabajador (a) deberá dar aviso con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Registro Civil e Identificación.

Artículo 74

La trabajadora mayor de cuarenta años y el trabajador mayor de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso una vez al año y durante la vigencia de la relación laboral para someterse a exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva.

En caso de contratos de plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los 30 días de celebrado el Contrato de Trabajo y en cualquier momento durante su vigencia.

El tiempo para realizar los exámenes será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica.

Para el ejercicio de este derecho, el trabajador (a) debe dar aviso con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, debe presentar con posterioridad los comprobantes que acrediten su realización en la fecha estipulada.

Artículo 75

El trabajador que salga a cumplir el Servicio Militar o forme parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento.

El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa no interrumpe su antigüedad para todos los efectos legales.

CAPÍTULO 8

DERECHOS FUNDAMENTALES

Artículo 76

Todo trabajador (a) es titular de derechos fundamentales y libertades consagrados en nuestra ordenamiento jurídico, que deben ser respetados igualmente al interior de la empresa.

En esta calidad, el trabajador (a) podrá recurrir a los Juzgados del Trabajo utilizando el juicio de Tutela Laboral cuando considere afectados uno o más de los siguientes derechos consignados en la legislación laboral chilena.

- Derecho a la integridad física y síquica.
- Derecho de igualdad y no discriminación.

- Libertad de conciencia y de religión.
- Derecho al honor y a la intimidad personal.
- Inviolabilidad de las comunicaciones.
- Libertad de opinión e información.
- Derecho de reunión.
- Libertad sindical y derecho a negociar colectivamente sin obstáculos indebidos.
- Garantía de indemnidad, que consiste en no ser objeto de represalias como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo.

Artículo 77

Se entienden lesionados estos derechos cuando la empresa o quien la representa realiza actos o adopta medidas que limitan el pleno ejercicio de los derechos fundamentales del trabajador (a) sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial, ya sea durante la relación contractual o al momento del despido.

Artículo 78

En caso de vulneración de derechos fundamentales por un representante de la empresa o por otro trabajador (a), la persona afectada puede presentar sus denuncias por vulneración de derechos fundamentales como sigue:

En la empresa

- Envío de un mensaje al mail del Area de Personas relacioneslaborales@bolivar.cl.
- Envío de mensaje mediante la plataforma Línea abierta, habilitada en el sitio WEB www.bolivar.cl.
- Contacto directo con su Jefatura y, en caso de no sentirse satisfecho, con el superior o el gerente general.

Recibida la denuncia, la empresa iniciará una investigación a cargo de una comisión designada por el gerente general.

Dicha comisión emitirá un informe al gerente general, conteniendo la relación de los hechos, un análisis de las causas probables y las disposiciones que fueron eventualmente vulneradas y recomendará acciones correctivas, si es del caso.

Si el denunciante no está de acuerdo con lo resuelto, podrá concurrir a la Inspección del Trabajo o directamente a los tribunales, en cuyo caso debe seguir los siguientes procedimientos:

En la Inspección del Trabajo (denuncia administrativa)

El trabajador (a) debe recurrir con su cédula de identidad más los antecedentes que sean útiles para fundamentar los hechos que denuncia. La Inspección ordenará las fiscalizaciones necesarias y si de esta investigación se constatan hechos vulneratorios o, al menos, la existencia de indicios suficientes de transgresión de derechos fundamentales, la Inspección citará a los involucrados a una mediación con el objeto de buscar medidas de reparación y así restablecer el derecho vulnerado.

En caso de no llegar a acuerdo las partes, la Inspección interpondrá una denuncia ante el tribunal competente, acompañando el informe de fiscalización correspondiente, a fin de que sea el órgano jurisdiccional quien conozca y resuelva el conflicto.

En Tribunales (denuncia judicial)

El trabajador (a) denunciante deberá obtener el patrocinio de un abogado para su presentación.

Si el trabajador (a) optó por poner la denuncia en la Inspección del Trabajo, la vía judicial queda suspendida mientras dure la tramitación administrativa. En cualquier caso, el plazo para denunciar

en tribunales no podrá extenderse más allá de 90 días hábiles contados desde la fecha de la vulneración.

CAPÍTULO 9 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR (A)

Artículo 79

El trabajador (a) está obligado a conocer y cumplir siempre lo estipulado en su Contrato de Trabajo y en las normas y/o procedimientos establecidos en la Política Integrada de calidad, salud y seguridad en el trabajo y gestión ambiental, la política de Alcohol y Drogas, el Código de Ética, el perfil de cargo, los procedimientos e instructivos que forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el Manual del Conductor y el presente Reglamento Interno, en especial las que se detallan a continuación, a título general, y que no tienen carácter taxativo.

Artículo 80

-Es obligatorio llegar puntualmente y sin retraso a su trabajo y cumplir con su jornada horaria, prolongarla y/o modificarla cuando corresponda.

-Dejar registro de la entrada y salida en cada jornada, ya sea mediante tarjeta, libro de asistencia u otro mecanismo electrónico e ingresar oportunamente la información correspondiente a los periodos de trabajo y descanso.

-Permanecer en su lugar de trabajo hasta el término de su jornada o hasta que llegue el trabajador (a) que lo suceda en caso de turno, a fin de asegurar la continuidad de los servicios y la integridad de los equipos y herramientas a su cargo.

-Cumplir los objetivos y metas definidas por su Jefatura dentro de las horas establecidas en su jornada habitual de trabajo, no pudiendo permanecer en la empresa y/o trabajar sobretiempo, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso, sin que medie una autorización previa expresa de su jefatura.

-Dar aviso a su jefe inmediato o al Area de Personas dentro de las 24 horas de cualquier causa que le impida concurrir a su trabajo y, en caso de enfermedad, presentar la licencia médica respectiva en la forma, plazo y condiciones que exige la ley.

-Cumplir íntegramente el reposo médico prescrito por un facultativo, en caso de descanso y/o licencia médica, para asegurar la completa recuperación y/o descanso indicados.

-Dar aviso de inmediato a su Jefe directo en caso de extravío, pérdida, deterioro y descompostura de toda pieza, materiales de trabajo, herramientas y equipos entregados a su cargo, para el desempeño de su actividad.

-Tomar conocimiento oportuno y acatar las indicaciones contenidas en circulares e instructivos obligatorios que emita la empresa sobre procedimientos administrativos y de orden definidos por la empresa respecto de las horas de trabajo, horas extraordinarias, solicitud de información, uso de permisos y feriados legales entre otros.

-Ser respetuoso con sus superiores, subordinados, compañeros de trabajo y personal externo. En este sentido, se requiere del trabajador (a) utilizar siempre un trato y vocabulario correcto y comedido, evitando en todo momento el uso de un lenguaje soez o insultante para un trabajador de otro sexo, nacionalidad, credo religioso, condición social, así como realizar gestos obscenos y/o degradantes, que puedan afectar a otros trabajadores (as).

-Atender y cumplir las órdenes e instrucciones escritas o verbales de su Jefe Superior.

-Abstenerse de comentarios, gestos o acciones que puedan considerarse insinuaciones de carácter sexual a otro trabajador (a).

-Emplear la máxima diligencia para el cuidado de las instalaciones, vehículos, máquinas, herramientas y equipos entregados a su cargo, así como de insumos, repuestos y materias primas de todo tipo y, en general, de todos los bienes de la empresa.

-Denunciar las irregularidades que advierta en el funcionamiento de su área de trabajo y/o establecimiento y dar cuenta a su jefatura de los reclamos que reciba de otros trabajadores o de personas externas.

-Velar porque su área de trabajo, casilleros y/o equipos y herramientas entregadas a su cargo por la empresa estén siempre en adecuadas condiciones de orden y limpieza. (house keeping).

-Cooperar al mantenimiento, buen estado de funcionamiento y limpieza de las áreas de uso común de la empresa, tales como servicios higiénicos, comedores, patios y oficinas.

-Contribuir al buen estado físico y limpieza de los medios de transporte facilitados por la empresa, manteniéndolos siempre limpios y evitando la acumulación de restos de alimentos y otros desperdicios.

-Ocuparse de su aseo personal durante la jornada de trabajo, especialmente ojos y manos, utilizando jabones o detergentes y evitando el uso de huaípe o trapos, salvo que la labor que realiza lo requiera, teniendo siempre eso sí el cuidado de no arrojarlos en baños y/o desagües.

-Cuidar el orden e higiene de las instalaciones para alojamiento y aseo personal velando por el buen estado de las instalaciones eléctricas, accesorios, mobiliario y otros y denunciando los deterioros maliciosos o debido a desgaste natural.

-Guardar estricta reserva sobre los procesos, procedimientos y tecnologías utilizados en la empresa para el desarrollo de sus servicios.

-Informar oportunamente al Área de Personas los cambios de domicilio y de datos personales registrados en su Contrato de Trabajo, que sirven de base para determinar la procedencia de algún beneficio; en este sentido, se consideran válidas las comunicaciones enviadas por la empresa por carta al último domicilio registrado por el trabajador (a).

Artículo 81

Las obligaciones comunicadas y puestas en práctica con posterioridad a la dictación del presente Reglamento se entenderán incorporadas automáticamente y la empresa tendrá, por lo tanto, respaldo legal para exigir su cumplimiento.

Artículo 82

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones constituye una falta de mediana gravedad, que será sancionada según se indica en la sección correspondiente.

CAPÍTULO 10

PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR (A)

Artículo 83

El trabajador (a) está obligado a conocer y cumplir siempre las prohibiciones contenidas en su Contrato de Trabajo y en las normas y/o procedimientos establecidos en la Política Integrada de calidad, salud y seguridad en el trabajo y gestión ambiental, la política de Alcohol y Drogas, el Código de Ética, el perfil de cargo, los procedimientos e instructivos que forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el Manual del Conductor y el presente Reglamento Interno, en especial las que se detallan a continuación, a título general, y que no tienen, por tanto, carácter taxativo.

Artículo 84

-Está prohibido sustraer, retirar, vender y/o facilitar a terceros externos a la empresa elementos tales como materiales, piezas, insumos, cuñas, eslingas, cadenas, extintores, repuestos y herramientas entregadas para su uso en forma permanente o transitoria.

-Conducir u operar un vehículo o equipo de la empresa cumpliendo una función para la cual no está autorizado, por no disponer de los conocimientos, competencias, licencia y/o acreditación correspondiente.

-Negarse a realizar uno o más viajes o tareas definidas en su perfil de cargo y aquellas otras encomendadas por su jefatura.

-Ocuparse de negocios ajenos a su empresa o de asuntos personales durante su jornada de trabajo.

-Asesorar o prestar ayuda o servicios a otras empresas del mismo rubro.

-Utilizar recursos de la empresa tales como teléfonos, computadores y redes para funciones distintas para las que fueron entregadas a su cargo, durante o fuera de la jornada de trabajo; en este sentido, quedan prohibidas acciones tales como la publicación de contenido malicioso en páginas WEB, en consumo y/o descarga de contenido pornográfico o que promueva el terrorismo.

-Iniciar o participar en disputas, manifestaciones y protestas durante la jornada de trabajo en instalaciones propias de la empresa o de terceros.

-Realizar bloqueos de puntos de acceso y tránsito para impedir el libre desplazamiento de personas o vehículos, afectando el buen funcionamiento de la empresa o de terceros.

-Utilizar mientras permanece en la empresa medios de propiedad de la empresa tales como equipos, herramientas, insumos y materiales entregados al trabajador (a) para fines y actividades particulares y/o beneficio propio sin relación alguna con su actividad.

-Ausentarse de su lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su Jefe Directo, para ocuparse de asuntos personales que no tienen relación con sus funciones.

-Ocupar su jornada para llevar a cabo en la empresa actividades propias completamente ajenas a las funciones encomendadas, utilizando para ello dispositivos, herramientas, materiales e insumos entregados al trabajador (a) para las tareas para las cuales fue contratado.

-Comerciar mercaderías de cualquier tipo durante las horas de trabajo y dentro de las dependencias de la empresa y realizar actividades sociales, políticas o sindicales, sin autorización expresa de su jefatura.

Artículo 85

Las prohibiciones comunicadas y puestas en práctica con posterioridad a la dictación del presente Reglamento se entenderán incorporadas automáticamente y la empresa tendrá, por lo tanto, respaldo legal para exigir su cumplimiento.

Artículo 86

El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones constituye una falta grave que será sancionada según se indica en la sección correspondiente.

CAPÍTULO 11 SANCIONES Y MULTAS

Artículo 87

El trabajador (a) que incumpla cualquiera de las obligaciones antes señaladas incurre en una falta o infracción de mediana gravedad, y será sancionado con una amonestación por escrito, con copia

en la carpeta del trabajador (a) y una multa del 25% de su remuneración diaria. La empresa podrá comunicar dicha sanción a la Inspección del Trabajo y/o Sindicato al cual pertenezca.

La reiteración (dos veces en un año calendario) de una falta de mediana gravedad será considerado un incumplimiento grave de las disposiciones que regulan la actuación del trabajador (a).

Artículo 88

El trabajador (a) que transgreda cualquiera de las prohibiciones anteriores incurre en una falta o infracción grave y será desvinculado.

Artículo 89

Son motivo de término del Contrato de Trabajo y sin derecho a indemnización las disposiciones contenidas en los Artículos 159 y 160 del Código del Trabajo.

Artículo 90

Todas las faltas e infracciones arriba enunciadas se consideran como tales en la medida que la empresa sí informó oportunamente acerca de su naturaleza mediante la entrega de instructivos, capacitaciones u otros mecanismos destinados a dar a conocer y asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el comportamiento en sus propias instalaciones o en las de terceros.

Artículo 91

Las faltas o infracciones son evaluadas por la Jefatura del trabajador (a), quien debe remitir los antecedentes al Jefe Superior y/o al Area de Personas dentro de un plazo de 48 horas una vez que haya tomado conocimiento, junto con la sanción que propone.

El Jefe Superior y/o Area de Personas realizará una evaluación ejecutiva de los hechos en un plazo de 48 horas y procederá a no aplicar, rebajar o aumentar la medida disciplinaria sugerida, teniendo en cuenta que exista siempre una correspondencia entre la sanción y la falta y considerando aspectos tales como la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia, gravedad y reiteración de las faltas o infracciones, como asimismo la debida acreditación de los hechos motivos de medidas disciplinarias.

La resolución adoptada será comunicada al trabajador (a).

Artículo 92

Una vez notificado de la sanción, el trabajador (a) afectado tendrá derecho a presentar sus descargos ante el Gerente General en el plazo de 24 horas.

Artículo 93

Cumplido el plazo anterior, el gerente general procederá a formalizar la sanción definitiva.

Artículo 94

Los fondos provenientes de las multas a un trabajador (a) se destinarán al Comité Paritario para premiar a trabajadores (as) que se destaquen por su cooperación en la prevención de riesgos profesionales, deduciéndose previamente un 10% para el fondo de rehabilitación de alcohólicos, establecido en la Ley 16.744.

CAPÍTULO 12 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 95

Las empresas de 100 o más trabajadores (as) deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores (as).

Se entiende como trabajador (a) con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa síquica, 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 personas.

Artículo 96

Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de personas con discapacidad y obtener su plena inclusión social, la empresa evaluará y aplicará, si corresponde, los ajustes necesarios en las tareas que se llevan a cabo.

Se entiende por ajustes necesarios aquellas medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud 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 (as).

Artículo 97

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud o de las instituciones públicas o privadas reconocidas por dicho Ministerio.

CAPÍTULO 13 ACOSO SEXUAL

Artículo 98

Las relaciones laborales deben fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal los requerimientos de carácter sexual que un trabajador (a) realice en forma indebida, por cualquier medio, y no consentidos por quien los recibe. Dichos requerimientos pueden amenazar o perjudicar la situación laboral o las oportunidades de empleo del trabajador (a) objeto de acoso sexual.

Lo que distingue al acoso sexual del comportamiento amistoso es que el primero es siempre indeseado y continuo en el tiempo incluso después de que el trabajador (a) objeto del mismo ha indicado claramente que lo considera un comportamiento ofensivo. En cambio, el segundo es aceptado y mutuo.

Artículo 99

El acoso sexual en el trabajo puede adoptar las siguientes formas:

-Chantaj sexual, que puede ser explícito o implícito y consiste en el hostigamiento sexual para forzar a un trabajador (a) a elegir entre someterse a requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones de trabajo.

-Acoso sexual, que provoca un ambiente de trabajo humillante, hostil o amenazante para el trabajador (a) abusado.

Artículo 100

En caso de acoso sexual, el trabajador (a) afectado tiene derecho a hacer llegar al Gerente General su denuncia verbal y ratificada por escrito, debidamente firmada, con los siguientes elementos:

-Individualización del presunto trabajador (a) acosador.

-Relación de subordinación o dependencia del trabajador (a) denunciante con el trabajador (a) denunciado, o bien, relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; el espacio físico en el que ocurre el acoso; posibles testigos, antecedentes documentales y detalle de la forma en que el denunciante ha manifestado su desacuerdo con la actitud del presunto acosador.

-Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado con la conducta denunciada.

Artículo 101

Recibida la denuncia, el Gerente General adoptará a la mayor brevedad las medidas de resguardo necesario respecto de los trabajadores (a) involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Dichas medidas buscarán garantizar siempre los derechos fundamentales de ambas partes.

Artículo 102

A continuación, dispondrá una investigación interna de los hechos, a cargo de una comisión que investigará la denuncia bajo estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. La investigación deberá concluir en el plazo de treinta días corridos.

Artículo 103

Las conclusiones de la investigación interna serán puestas en conocimiento del trabajador (a) denunciante y el denunciado.

Artículo 104

De acuerdo al mérito del informe elaborado por la comisión, el Gerente General aplicará las medidas o sanciones que corresponda. Estas pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta el término del Contrato de Trabajo sin derecho a indemnización, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 160 del Código del Trabajo.

CAPÍTULO 14 ACOSO LABORAL

Artículo 105

Como se señaló, las relaciones de trabajo deben basarse siempre en un trato compatible con la dignidad de la persona.

Es contrario a dicha dignidad el acoso laboral, entendido como una conducta de hostigamiento reiterado, ejercida por una Jefatura u otro trabajador (a), en contra de un tercer trabajador (a), por cualquier medio, y que tenga como resultado para el trabajador (a) afectado su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Artículo 106

El trabajador a) que es objeto de acoso laboral tiene derecho a hacer llegar su denuncia al Gerente General de forma verbal y luego por escrito, incluyendo:

- Nombre del presunto trabajador (a) acosador.
- Relación de subordinación o dependencia del trabajador (a) denunciante con el trabajador (a) denunciado, o bien, relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el segundo respecto del denunciante; el espacio físico en el que ocurre el acoso; posibles testigos, antecedentes documentales y descripción de la forma en que el denunciante ha manifestado su desacuerdo con la actitud del presunto acosador.
- Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado con la conducta denunciada.

Artículo 107

Recibida la denuncia, el Gerente General adoptará las medidas de resguardo respecto de los trabajadores (as) involucrados, buscando garantizar siempre sus derechos fundamentales.

A continuación, dispondrá una investigación interna de los hechos a cargo de una comisión que investigará la denuncia bajo reserva, escuchará a las partes y a testigos eventuales. La investigación deberá concluir en el plazo de treinta días corridos.

Artículo 108

Las conclusiones de la investigación serán puestas en conocimiento del trabajador (a) denunciante y el denunciado.

Artículo 109

Según el mérito del informe elaborado por la comisión, el Gerente General podrá poner término al Contrato de Trabajo del trabajador (a) denunciado, sin derecho a indemnización, en virtud de lo establecido en el Artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 110

Independientemente de la denuncia presentada en la empresa por el trabajador (a) objeto de acoso sexual y/o laboral, éste puede hacer su denuncia en la Inspección del Trabajo o en Tribunales.

**CAPÍTULO 15
USO DE LA INFORMACIÓN****Artículo 111**

Toda información que conozca el trabajador (a) durante el desarrollo de sus funciones tendrá siempre carácter restrictivo y confidencial por lo que está prohibido revelar, divulgar o comunicar cualquier dato o información confidencial o secreta, o bien antecedentes reservados sobre contratos, sistemas de producción o servicios, trabajos o proyectos de ingeniería, descripción de especificaciones, diseños, desarrollo de tecnologías, planes de trabajo y negocios, estrategias de mercado, costos y márgenes, procesos computacionales administrativos y archivos de clientes y proveedores, como también listados de trabajadores (as).

Asimismo, está prohibido la copia o reproducción de todo o parte de programas computacionales, códigos fuente, manuales de documentación, procedimientos y operaciones internas y todo material impreso de carácter interno.

Artículo 112

El trabajador (a) está obligado a ejercer un adecuado control de toda la información a objeto de que ésta no sea usada ni revelada en forma alguna, como también a evitar que sea copiada o reproducida por otro trabajador (a) o persona extraña.

El incumplimiento de esta disposición hará acreedor al trabajador (a) a las sanciones laborales que procedan y a las acciones criminales que se establecen en el Artículo 284 del Código Penal.

Artículo 113

Está absolutamente prohibido al trabajador (a) utilizar, instruir u ordenar a otros trabajadores (as) o a terceros el uso de programas o copias de programas computacionales respecto de los cuales no se hubiere cumplido con las normas legales sobre propiedad intelectual, como también mantener entre sus pertenencias personales, incluso a título de mera tenencia, programas ilegales como los señalados precedentemente.

La infracción de esta disposición constituye por sí misma un incumplimiento grave del Contrato de Trabajo, configurándose la causal 7 del Artículo 160 del Código del Trabajo, que dice relación con el término inmediato del contrato sin derecho a indemnizaciones.

Artículo 114

El trabajador (a) está obligado a restituir a la empresa al término de su Contrato de Trabajo todo material computacional, incluyendo aquellas copias entregadas mientras ejerció sus funciones.

CAPÍTULO 16 PREVENCION DE DELITOS

Artículo 115

A tenor de lo señalado por la Ley 20.393 sobre la responsabilidad penal que cabe a las empresas por delitos cometidos por sus trabajadores (as) en relación al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, la empresa ha incorporado en su Código de Ética el compromiso explícito de evitar este tipo de prácticas.

Artículo 116

A continuación, se describen los delitos relacionados con estas materias:

-Lavado de dinero: Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes o los mismos bienes, o adquirir, poseer, tener o usar dichos bienes a sabiendas de que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas y otros.

-Cohecho: Ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de terceros, para que realice acciones o incurra en omisiones señaladas en los Artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal. Del mismo modo, prometer o dar a un funcionario extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de terceros, para que realice una acción o incurra en las omisiones con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebida en el marco de cualquier transacción internacional.

-Financiamiento del terrorismo: Acción ejecutada por cualquier medio, en forma directa o indirecta, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de usarlos en la comisión de los delitos terroristas.

Artículo 117

Todo trabajador (a) está obligado a denunciar la comisión de los delitos antes descritos, en la eventualidad de que éstos sean cometidos por otros trabajadores (as) de la empresa.

Artículo 118

Las denuncias podrán ser efectuadas al Encargado de prevención de delitos, mediante un escrito simple, la presentación de una "Carta Confidencial" o de una "Carta Anónima". Asimismo, podrá utilizarse la Línea Abierta disponible en el Sitio Web de la empresa.

Toda denuncia debe efectuarse de buena fe y estar debidamente fundamentada, indicando en lo posible una descripción de los hechos que constituirían delito, lugares, fechas referenciales y nombres y cargos de los supuestos implicados.

La empresa garantiza que toda denuncia presentada será investigada en forma responsable, y que velará por la confidencialidad de la misma para resguardar los derechos del trabajador (a) denunciante y denunciado.

Artículo 119

Recibida la denuncia, el Encargado de prevención de delitos tendrá tres días hábiles contados desde la recepción de la misma para iniciar la investigación, notificando al trabajador (a) denunciado el inicio de la misma.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, quedando constancia de las acciones realizadas, declaraciones recogidas y pruebas aportadas.

Artículo 120

Concluida la investigación, que no podrá exceder de 30 días, el Encargado emitirá el informe con las principales conclusiones, las cuales serán informadas al trabajador (a) y al Gerente General.



Artículo 121

El trabajador (a) tendrá derecho a realizar una presentación por escrito al Gerente General dentro del plazo de tres días contados desde la notificación del informe.

Artículo 122

Las infracciones serán sancionadas según su gravedad, con una amonestación escrita y/o multa del 25% de la remuneración diaria, sin perjuicio de los casos en que proceda el término del Contrato. La definición acerca del tipo de sanción corresponde únicamente al Gerente General.

Las sanciones no excluye la eventual presentación de una denuncia ante los Tribunales de Justicia, si se establece la comisión de delitos por parte del trabajador (a).

Parte II: Normas de Salud y Seguridad

CAPITULO 17 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 123

Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá por:

Accidente del trabajo: toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo que realiza y que produzca incapacidad o muerte.

Accidente de trayecto: los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador (a) y su lugar del trabajo y aquéllos ocurridos entre dos lugares de trabajo.

Condición Insegura: alteraciones o modificaciones del ambiente de trabajo que generan condiciones que pueden causar accidentes.

Comité Paritario: Organismo compuesto por tres representantes de la empresa y tres representantes laborales, cuya función principal es ocuparse de la salud y seguridad en el trabajo.

Enfermedad profesional: la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice un trabajador (a) que produzca incapacidad o muerte.

Equipo de protección personal: todo equipo, aparato o dispositivo destinado a preservar el cuerpo de riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

Incidente: evento no deseado que puede resultar en una pérdida que afecte a una persona, la propiedad o el medio ambiente

Organismo administrador: entidad encargada de administrar el seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; para los trabajadores (as) de Bolivar es la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción.

Procedimiento: forma específica de llevar a cabo una actividad o tarea sin riesgo.

Riesgo profesional: circunstancia a que está expuesto el trabajador (a) que puede provocarle un accidente o enfermedad profesional.

CAPÍTULO 18 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR (A)

Artículo 124

El trabajador (a) está obligado a conocer y cumplir siempre las disposiciones de Salud y Seguridad contenidas en su Contrato de Trabajo, así como en las normas establecidas en la Política Integrada de Calidad, Salud y Seguridad en el trabajo y Gestión Ambiental, la política de Alcohol y Drogas, el Código de Ética, el perfil de cargo, los procedimientos e instructivos que forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el Manual del Conductor y el presente Reglamento Interno, en especial las que se detallan a continuación, a título general y que no tienen carácter taxativo.

Artículo 125

-Es obligatorio realizar siempre los controles operativos diarios (check list) para establecer las condiciones mecánicas, eléctricas y de otro orden del equipo a su cargo antes del inicio de la jornada y alertar de inmediato a su jefatura en caso de cualquier anomalía y quedando a la espera de la decisión que adopte dicha Jefatura. Los conductores y operadores de máquinas son responsables directos de que los vehículos o máquinas a su cargo tengan frenos, dirección y luces en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, neumáticos en buenas condiciones y con la correspondiente

presión de aire, parabrisas, vidrios laterales y traseros limpios que permitan una perfecta visibilidad, extintores cargados y en condiciones de funcionar eficazmente, espejos retrovisores, resortes y amortiguadores en buen estado, alarma de retroceso en funcionamiento, batería, sistema eléctrico y sistema hidráulico en buen estado y sin fugas y embrague y caja de cambios funcionando correctamente.

-Mantener siempre una conducta responsable al volante, respetando en todo momento las normas de tránsito, en particular las que se refieren a los límites de velocidad establecidos por ley o por el Mandante para un servicio determinado, no siendo excusa la realización de una maniobra de adelantamiento.

-Respetar las indicaciones relacionadas con la prohibición de fumar durante la conducción y en las instalaciones y nunca, bajo ninguna circunstancia, encender fuego en zonas donde exista riesgo de incendio o explosión de material combustible y/o inflamable, tales como bomba de combustible, área de disposición de residuos, de trabajo y descarte de piezas de madera u otros elementos que puedan entrar en combustión; los fumadores solo podrán hacerlo en los lugares expresamente señalados.

-Ejecutar su trabajo utilizando siempre los elementos de protección personal que la empresa le ha entregado, tales como zapatos, casco, gafas, guantes, protector de oído y otros, en consideración a los riesgos a los cuales está expuesto.

-Mantener en óptimo estado la ropa de trabajo y los elementos de protección personal entregados por la empresa procurando evitar pérdidas y daños; del mismo modo, dar aviso inmediato a su jefe superior en caso de pérdida, deterioro y/o mal funcionamiento de los elementos entregados a su cargo.

-No usar ropas sueltas, elementos colgantes como collares o cadenas o elementos como anillos y pulseras cuando se trabaje en tornos o máquinas, debido al riesgo de atrapamiento.

-Avisar a su Jefatura en caso de que su condición de salud se resienta en el curso de la jornada de trabajo debido a mareos, neuralgias, molestias estomacales, fiebre u otra condición de enfermedad que le impide al trabajador (a) desarrollar su trabajo de un modo normal, a fin de que éste determine si lo envía al servicio médico o a su domicilio hasta su recuperación.

-Informar de inmediato a su Jefatura cualquier lesión producida por un accidente de trabajo para recibir la atención médica oportuna y activar los seguros médicos, si corresponde.

-Informarse siempre acerca de los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos para la ejecución de su trabajo en forma segura, dando cumplimiento a lo dispuesto en éstos.

-Utilizar siempre para trabajos en altura implementos como arnés, cuerda de seguridad o de vida y/o escalera o elementos de elevación en buen estado de conservación y mantenimiento.

-Utilizar siempre elementos de protección tales como guantes y lentes a la hora de manipular elementos corrosivos tales como ácido sulfúrico, soda cáustica o hipoclorito.

-Concurrir en las fechas y horas definidas por la empresa para la realización de exámenes de salud y otras evaluaciones y controles tendientes a verificar la condición de salud del trabajador (a), para obtener y/o renovar la documentación que lo habilita para el desarrollo de sus actividades.

-Informar de inmediato al Jefe la ocurrencia de un incidente o accidente en el que se haya visto involucrado el propio trabajador (a) o un tercero, para activar los procedimientos de ayuda que corresponda, así como las investigaciones de rigor, a fin de evitar su repetición. Las lesiones que se informan al día siguiente o después podrán ser considerados como no resultantes del trabajo.

-Detenerse y estacionar su vehículo únicamente en los lugares expresamente definidos y autorizados por la empresa, delimitados por geo cerca o habilitados para la detención y/o el descanso de conductores, que aseguran la integridad del personal, del equipo y de la carga.

-Usar siempre las áreas destinadas al tránsito seguro de personas y vehículos para evitar accidentes y atropellos; en caso de no haberlas, extremar la prudencia al desplazarse a pie de un lugar a otro, ya sea en instalaciones propias o en faenas y, en el caso de los conductores, circular a una velocidad no superior a 5 km/hora.

-Conocer en su área de trabajo o faena la ubicación de camillas, extintores, grifos, mangueras y cualquier equipamiento de seguridad, para su uso en caso de emergencia.

-Conocer los planes de emergencia y protocolos de simulacro, así como los puntos de evacuación y encuentro y mantener despejadas las vías de tránsito de personas y vehículos y de evacuación.

-Proteger y mantener en su área de trabajo la señalética de seguridad, solicitando al Área de Prevención de Riesgo y Medio Ambiente su restitución en caso de pérdida o daño.

-Dar aviso a su Jefatura de toda condición insegura en las instalaciones, máquinas, equipos, herramientas o ambiente, que pueda representar un riesgo para las personas.

-Velar por el buen estado de funcionamiento y uso de herramientas, máquinas, equipos y otros implementos entregados por la empresa y mantener operativos los sistemas de parada de emergencia y, en caso contrario, advertir de inmediato al Jefe directo.

-Participar en las actividades de prevención dispuestas por la empresa y/o el Comité Paritario.

-Seguir estrictamente los procedimientos establecidos para la manipulación de equipos energizados, los cuales solo pueden ser operados por personal autorizado, con los conocimientos técnicos y experiencia necesaria. En el mismo sentido, considerar energizado todo conductor eléctrico mientras éste no haya sido desconectado y bloquear las energías del equipo previo a su intervención.

-Dar la alarma inmediata en caso de amago de incendio en un equipo o instalación y ayudar a combatir el fuego con los elementos de que disponga el trabajador (a), siempre que cuente con instrucción. Del mismo modo, seguir las indicaciones contenidas en letreros y avisos de seguridad en caso de accidentes y/o incendios.

-Los trabajadores (as) expuestos al sol deben usar ropa adecuada, gafas con filtro ultravioleta, casco y gorro legionario (protección adosada al casco que cubre orejas, sienes, parte posterior del cuello y rostro), así como cremas con filtro solar SPF 30 o superior.

Artículo 126

Las obligaciones relativas a la salud y seguridad que sean comunicadas y puestas en práctica con posterioridad a la dictación del presente Reglamento Interno se entenderán incorporadas automáticamente y la empresa tendrá, por lo tanto, respaldo legal para exigir su cumplimiento.

Artículo 127

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones precedentes constituye una falta de mediana gravedad, que será sancionada según se indica en la sección correspondiente.

CAPÍTULO 19

PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR (A)

Artículo 128

El trabajador (a) está obligado a conocer y cumplir siempre las prohibiciones de Salud y Seguridad contenidas en su Contrato de Trabajo así como en las normas establecidas en la Política Integrada de

calidad, salud y seguridad en el trabajo y gestión ambiental, la política de Alcohol y Drogas, el Código de Ética, el perfil de cargo, los procedimientos e instructivos que forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el Manual del Conductor y el presente Reglamento Interno, en especial las que se detallan a continuación, a título general, cuya enumeración no tiene, por tanto, un carácter taxativo.

Artículo 129

-Está prohibido mantener en el tiempo una conducta imprudente y/o temeraria consistente en el incumplimiento reiterado de las normas de tránsito, especialmente las referidas a la velocidad máxima permitida, de instructivos, procedimientos y protocolos de seguridad establecidos para la ejecución de un trabajo confiable y seguro, pese a la inducción inicial y reinducciones posteriores, advertencias verbales y amonestaciones por escrito tendientes a intentar cambiar dicha conducta.

-Iniciar el traslado de cualquier tipo de carga sin que ésta esté debidamente estibada y asegurada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

-Conducir un equipo con carga especial (sobrepeso y/o sobredimensión) sin verificar previamente los límites de altura y peso máximo permitidos y/o sin contar con los permisos de vialidad correspondientes, en los casos que aplique.

-No contar o no tener vigentes los exámenes de salud tales como exámenes sicosensométrico, de altura geográfica y de aversión al riesgo, entre otros, que habilitan y acreditan al trabajador (a) para prestar servicios en una operación determinada.

-Alterar, manipular, bloquear, desmontar, destruir, retirar, modificar, reemplazar y/o o dejar inoperante mecanismos o dispositivos de control de atención y somnolencia, sistemas de seguridad activa, sistemas de geolocalización, cámaras de video, sistemas de comunicación, sistemas de bloqueo, interruptores de límite y seguridad, botones de parada de emergencia y otros en los vehículos así como equipos industriales, maquinarias, dispositivos de extinción de incendios, sistemas de ventilación, equipos computacionales, sistemas de generación de energía existentes en instalaciones y faenas propias o de terceros.

-Conducir bajo la influencia del alcohol y/o drogas cualquier tipo de vehículo de la empresa a su cargo, ya sea que esté cumpliendo o no su jornada de trabajo.

-Negarse a un control de alcohol y drogas o bien intentar alterar o adulterar los resultados de un control. De mismo modo, negarse o adulterar el sistema de control de nivel de fatiga o somnolencia, para evitar la detección de una condición sub estándar que lo inhabilita para desempeñar su trabajo.

-Iniciar su jornada de trabajo sin realizar los controles que determinan su capacidad para trabajar, tales como FIT 2000, encuesta de fatiga y somnolencia y aquellos otros que sean requeridos para una operación o faena.

-Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol o bien evidenciar consumo de alcohol y drogas durante la realización de controles preventivos aleatorios o como consecuencia de la ocurrencia de un accidente o incidente en el cual se vio involucrado el trabajador (a).

-Ser sorprendido en instalaciones de la empresa o de terceros comerciando o manteniendo en su poder sustancias prohibidas alcohol y/o drogas, que incluye el té de coca o mate de coca o marihuana.

-Ocultar u omitir información relevante o bien entregar información tendenciosa en relación a las causas de un accidente en el cual se vio involucrado el trabajador (a) mientras operaba una máquina o equipo, dificultando con ello el conocimiento de las causas verdaderas que provocaron dicho accidente y la posterior adopción de medidas correctivas que impidan su ocurrencia en el futuro, lo que constituye un hecho malicioso.

Artículo 130

Las prohibiciones comunicadas y puestas en práctica con posterioridad a la dictación del presente Reglamento se entenderán incorporadas automáticamente y la empresa tendrá, por lo tanto, respaldo legal para exigir su cumplimiento.

Artículo 131

El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones anteriores constituye una falta grave que será sancionada según se indica en la sección correspondiente.

CAPITULO 20**SANCIONES, MULTAS Y RECONOCIMIENTOS****Artículo 132**

El trabajador (a) que incumpla alguna de las obligaciones anteriores incurre en una falta o infracción de mediana gravedad, y será sancionado con una amonestación verbal o por escrito, con copia en la carpeta del trabajador (a) y una multa del 25% de su remuneración diaria. La empresa podrá comunicar dicha sanción a la Inspección del Trabajo y/o Sindicato al cual pertenezca.

La reiteración (dos veces en un año calendario) de una falta de mediana gravedad será considerado un incumplimiento grave de las disposiciones que regulan la actuación del trabajador (a).

Artículo 133

El trabajador (a) que transgreda cualquiera de las prohibiciones anteriores incurre en un incumplimiento grave y será desvinculado.

Artículo 134

Se consideran faltas graves y, por tanto, serán sancionadas con el término del contrato aquellas expresamente contempladas en el Artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 135

Todas las faltas e infracciones arriba enunciadas se consideran como tales en la medida que la empresa sí informó oportunamente acerca de su naturaleza mediante la entrega de instructivos, capacitaciones y otros mecanismos destinados a dar a conocer y asegurar el cumplimiento de las normas que regulan el comportamiento en sus instalaciones o en las de terceros.

Artículo 136

Las faltas o infracciones son evaluadas por la Jefatura del trabajador (a), quien debe remitir los antecedentes de la falta o infracción al Jefe Superior y/o al Area de Personas dentro de un plazo de 48 horas, junto con la sanción que propone.

El Jefe Superior y/o Area de Personas realizará una evaluación ejecutiva de los hechos en un plazo de 48 horas y procederá a no aplicar, rebajar o aumentar la medida disciplinaria sugerida, teniendo en cuenta que exista siempre una correspondencia entre la sanción y la falta y considerando aspectos tales como la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia, gravedad y reiteración de las faltas o infracciones, como asimismo la debida acreditación de los hechos motivos de medidas disciplinarias.

La resolución adoptada será comunicada al trabajador (a).

Artículo 137

Una vez notificado de la sanción, el trabajador (a) afectado tendrá derecho a presentar sus descargos ante el Gerente General en el plazo de 24 horas.

Artículo 138

Cumplido el plazo anterior, el Gerente General procederá a formalizar la sanción definitiva.

Artículo 139

Los fondos provenientes de las multas se destinarán al Comité Paritario para premiar a los trabajadores (as) de la empresa que se hayan destacado por su cooperación en la prevención de riesgos, deduciéndose previamente un 10% para el fondo de rehabilitación de alcohólicos establecido en la Ley 16.744.

Artículo 140

Los Comités Paritarios pertenecientes a cada instalación y faena reconocerán periódicamente el buen desempeño de los trabajadores (as) y equipos de trabajo en materia de salud y seguridad, a fin de asegurar la supervisión por parte de las jefaturas de las normas de seguridad en los equipos a su cargo, reforzar buenas prácticas entre el personal y promover un ambiente de trabajo seguro.

Artículo 141

Las distintas jefaturas y los Comités Paritarios deberán proponer candidatos cuyo comportamiento resulte destacable en los siguientes aspectos:

- Disposición del trabajador (a) a cumplir las normas de seguridad (siempre, con frecuencia, etc).
- Frecuencia del uso de Elementos de Protección Personal requeridos para cada trabajo.
- Frecuencia del uso correcto de equipos y herramientas entregados a su cargo (vehículos, equipos de escritorio, herramientas, etc).
- Orden y aseo permanentes de su lugar de trabajo (housekeeping).
- Liderazgo visible en su entorno y/o área de trabajo promoviendo el trabajo seguro entre sus pares.
- Participación en instancias de seguridad (Comités Paritarios, Comisiones Investigadoras de Incidentes, Brigadas de Emergencia, Inspecciones planeadas, etc).

Artículo 142

No podrán ser propuestos como candidatos y elegibles a un reconocimiento en materia de seguridad aquellos trabajadores (as) que tengan:

- Una o más amonestaciones por conductas sub estándar en un año.
- Uno o más incidentes en un año, con o sin tiempo perdido.
- Una o más enfermedades profesionales en un año.

Artículo 143

El Comité Paritario de cada establecimiento o faena, o quien corresponda en su remplazo, revisará los antecedentes de los candidatos propuestos y determinará quién o quiénes son los trabajadores reconocidos en cada oportunidad, comunicándolo oportunamente a las jefaturas inmediatas del trabajadores y jefaturas superiores.

Artículo 144

La premiación consistirá en una breve ceremonia presidida por el Gerente General o quien lo represente, en la cual se entregará a cada trabajador un Diploma de Reconocimiento firmado por el Gerente General y el Comité Paritario, en el cual se dejará constancia del aspecto a destacar.

Artículo 145

Asimismo, se reconocerá el desempeño de equipos de trabajo que se distinguen por el cumplimiento de metas colectivas en materia de salud y seguridad, por ejemplo, cantidad de días sin incidentes.

Artículo 146

El prevencionista de cada instalación o faena informará periódicamente a la jefatura correspondiente sobre el cumplimiento de metas colectivas, y cada jefatura pondrá en conocimiento del Comité Paritario esta información, para definir el o los grupos merecedores de reconocimiento por su desempeño.

CAPÍTULO 21 PREVENCIÓN Y CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 147

El consumo de sustancias prohibidas como alcohol y drogas es un fenómeno extendido entre los trabajadores de empresas de transporte de carga en nuestro país. Para hacer frente a esta situación que atenta contra la seguridad de los trabajadores (as), sus familias, otros trabajadores, usuarios de las vías y residentes de localidades vecinas a las áreas donde opera la empresa, ésta cuenta con la Política de Alcohol y Drogas y el Programa Empresa libre de alcohol y drogas, al cual adhieren todos los trabajadores (a) al momento de su incorporación.

Artículo 148

Adicionalmente, las grandes empresas del sector minero han adoptado el Reglamento de Seguridad Minera, el cual establece entre sus disposiciones la prohibición de trabajar y/o conducir en faenas mineras bajo la influencia de alcohol y drogas.

Dicho Reglamento establece que todo trabajador o contratista que se niegue a cumplir con esta normativa será expulsado de inmediato de una faena minera, incluso con auxilio de la fuerza pública.

Artículo 149

A tenor de lo anterior, la empresa ha definido que el consumo o presencia de drogas y alcohol es una falta grave a este Reglamento Interno y al Contrato de Trabajo, por lo que pondrá término de inmediato a la relación laboral en caso de comprobarse su porte o consumo.

Artículo 150

La Política y el Programa sobre alcohol y drogas implementados por la empresa tienen como objetivo:

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas entre los trabajadores (as).
- Detectar el consumo de alcohol y drogas por parte de los trabajadores (as) en los lugares de trabajo y durante el desarrollo de sus labores.
- Orientar a los trabajadores (as) para que asistan a procesos de rehabilitación.

Artículo 151

Para inhibir el consumo de drogas y alcohol y asegurar que no se consumen, introducen, mantienen, transportan, regalan y/o venden bebidas alcohólicas o drogas ilícitas o fármacos en recintos de la empresa o en otra instalación donde preste servicios, la empresa en cualquier momento o circunstancia llevará a cabo los siguientes controles:

- Revisión de bolsos que porten los trabajadores (as), así como de sus casilleros y maleteros de vehículos.
- Controles de alcohol y drogas.

Artículo 152

Estos controles se realizarán a todo el personal, sin importar su jerarquía. No obstante, dado el carácter crítico de su función, estos controles podrán ser más reiterativos en los siguientes casos:

- Supervisor de carga y escolta.
- Jefe de Área.
- Prevencionista de Riesgos.
- Conductor de Camión.
- Conductor de escolta.
- Conductor de grúa horquilla.
- Conductor de vehículo liviano.

Artículo 153

Los controles de drogas y alcohol se aplicarán de acuerdo a los siguientes criterios de oportunidad:

Selección aleatoria: a los trabajadores (as) que resulten seleccionados al azar.

Control por sospecha fundada: al trabajador (a) con signos manifiestos de estar bajo los efectos de alcohol, tales como ojos rojos, hálito alcohólico, problemas de equilibrio al caminar u otros.

Control post incidente: al trabajador (a) involucrado en un incidente deberá realizarse un examen de alcohol y drogas, como parte de la investigación.

Artículo 154

El examen de alcohol y/o drogas podrá realizarse en instalaciones de la empresa, en faenas en las que su personal preste servicios o bien en instalaciones de Mutual de Seguridad.

Artículo 155

El procedimiento de toma de muestras se hará respetando en todo momento los derechos fundamentales del trabajador y será realizado por personal especializado.

Artículo 156

La siguiente documentación respaldará los resultados de los exámenes realizados.

- Registro de Consentimiento y de Aplicación del Test Alcohol y Drogas, firmado previamente al procedimiento por cada trabajador (a) aceptando someterse al mismo.
- Resultado del examen.
- Registro del resultado de la contra muestra.

Artículo 157

Se entiende que el trabajador (a) está bajo los efectos del alcohol y, por tanto el resultado del test es positivo, si da un porcentaje superior a 0,02% de alcohol en la sangre (BAC) o su escala equivalente, medido a través de exámenes de exhalación de aire o sangre.

En el caso de las drogas, se entiende que un trabajador (a) está bajo sus efectos si el resultado del test practicado en muestras de orina, pelo, sangre u otro arroja positivo, esto es, evidencia la presencia del metabolito de drogas prohibidas como marihuana, cocaína, anfetaminas, metanfetaminas, opiáceos y benzodiazepinas.

Artículo 158

En caso de resultado positivo y de que exista una confirmación verbal o escrita del trabajador (a), éste queda suspendido de inmediato y hasta la recepción del resultado del test aplicado.

Si el informe del laboratorio confirma el resultado positivo de la muestra enviada, el trabajador (a) será desvinculado, por incumplimiento grave de sus funciones.

Si el laboratorio informa un resultado negativo, el trabajador (a) será devuelto a sus labores.

Artículo 159

En la eventualidad de que el test de droga arroje positivo y el trabajador (a) niegue su consumo, verbalmente o por escrito, el trabajador (a) quedará suspendido de sus labores hasta la recepción del resultado de la contra muestra.

Si el informe confirma el resultado positivo de la muestra enviada, el trabajador (a) será desvinculado de sus labores, por incumplimiento grave de sus funciones.

Artículo 160

Cuando proceda la suspensión de sus labores, el trabajador (a) deberá firmar un documento denominado Suspensión Provisoria de Funciones por resultado de test de alcohol y drogas. El trabajador (a) suspendido percibirá sueldo base y gratificación.

Artículo 161

En caso de un incidente, el trabajador (a) involucrado deberá someterse de inmediato a un examen de alcohol y drogas, siendo acompañado hasta la instalación de Mutual de Seguridad más cercana, para la realización del control.

Si el test arroja positivo y el trabajador (a) admite su consumo, quedará de inmediato suspendido de sus funciones hasta conocer el resultado de la contra muestra. En caso de negar el trabajador su consumo, quedará igualmente suspendido hasta la toma de conocimiento de la contra muestra.

En ambos casos, si el examen de la contra muestra arroja positivo, el trabajador será desvinculado por incumplimiento grave de sus funciones.

Artículo 162

La empresa garantizará la inviolabilidad de los derechos fundamentales del trabajador (a), no permitiendo bajo ningún concepto acciones vejatorias o discriminatorias, así como la máxima confidencialidad respecto de los resultados de los exámenes de alcohol y drogas.

Artículo 163

Todo trabajador (a) que se encuentre en tratamiento médico que lo obligue a tomar medicamentos sicotrópicos deberá entregar una copia de la receta médica al encargado de Prevención de riesgos y/o encargado de Personas, según corresponda. Estas copias de recetas médicas se guardarán a fin de tener respaldo, en caso de salir positivo en un examen.

CAPÍTULO 22**DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES****Artículo 164**

El trabajador (a) que sufra un accidente del trabajo dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca, es responsable de dar cuenta en el acto a su Jefatura. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta durante el desempeño de su trabajo.

Si no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier otro trabajador (a) que lo haya presenciado.

Artículo 165

Es responsabilidad del trabajador (a) concurrir al Centro de Atención de Mutual de Seguridad más cercano a su lugar de trabajo para su atención.

En caso de lesión grave, el trabajador (a) será acompañado por un encargado del Área de Prevención de Riesgos de la empresa, quien gestionará su traslado.

Artículo 166

La Jefatura será el responsable de firmar la denuncia de accidente de un trabajador (a) a su cargo, a la Mutual de Seguridad. El incumplimiento de esta obligación puede dar origen a una sanción a la empresa, de acuerdo a lo establecido en la Ley 16.744.

Asimismo, será obligación de la Jefatura comunicar en forma inmediata al Área de Prevención de Riesgos la ocurrencia de un accidente, aunque no haya lesionados.

Artículo 167

La empresa deberá enviar a Mutual de Seguridad y al Área de Prevención de Riesgos, la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente.

Artículo 168

En caso de accidente de trayecto (entre domicilio y lugar de trabajo o viceversa), el trabajador (a) accidentado, compañeros de trabajo o familiares deben comunicarlo al Área de Prevención de Riesgos y de Personas, respectivamente, en forma inmediata.

Al no haber supervisión directa de la empresa en este caso, el trabajador (a) debe acreditar que el accidente ocurrió en el trayecto, aportando las siguientes pruebas:

- Copia de la constancia en Carabineros de Chile, en caso de accidente de tránsito.
- Certificado del Centro asistencial donde fue atendido, donde esté consignada la hora de atención del lesionado.
- Declaración certificada de dos testigos presenciales del hecho, acompañando sus datos personales y respectivas firmas.

Esta misma documentación deberá presentarla en la Administración de la empresa.

Artículo 169

Toda investigación de accidentes busca descubrir las condiciones y prácticas inseguras de trabajo con el propósito de evitar que se reproduzcan en el futuro. Dicha investigación no persigue identificar o buscar culpables para sancionarlos sino descubrir posibles fallas humanas o materiales a corregir o eliminar, a través de medidas técnicas.

Artículo 170

El trabajador (a) debe prestar su máxima colaboración en la investigación de un accidente, ya que él y sus compañeros son los primeros beneficiarios. Por lo mismo, el ocultamiento de datos constituye una infracción. Y la falta de interés o ayuda en las labores de investigación retardan el mejoramiento de las condiciones de trabajo y mantienen vigentes peligros no controlados.

Artículo 171

Serán investigados todos los accidentes, así como también las acciones o alteraciones de la salud provocadas por el ambiente de trabajo o la actividad realizada.

Las investigaciones serán realizadas por el Área de Prevención de Riesgos y/o quien (es) defina el Gerente General, así como por el Comité Paritario.

Artículo 172

Los pasos a seguir en el curso de una investigación son los siguientes:

- Tomar conocimiento de la denuncia del accidente.
- Concurrir a la brevedad al lugar del suceso para evitar la pérdida de información que puede resultar valiosa.
- Recorrer cuidadosamente el lugar del accidente, tratando de localizar el acto o la condición insegura que lo produjo.
- Examinar la máquina o herramienta empleada y la instalación de dispositivos de seguridad para la protección de las operaciones.
- Analizar, cuando sea posible, los peligros propios del proceso, del ambiente de trabajo y la intervención del trabajador (a).

- Entrevistar a los testigos inquiriendo detalles del hecho y, si es posible, del propio afectado.
- Registrar todas las observaciones y declaraciones tomadas.
- Utilizar el formulario Reporte Interno de Investigación de Accidentes.
- Elevar un informe a la Gerencia General, destacando los factores causantes del accidente y las medidas correctivas tendientes a evitar su repetición.

Artículo 173

El trabajador (a) que haya sufrido un accidente y sea sometido a tratamiento médico no podrá volver a trabajar sin presentar previamente un "Certificado de Alta", emitido por Mutual de Seguridad.

CAPÍTULO 23 CONTROLES MÉDICOS

Artículo 174

La empresa considera necesario mantener un adecuado control del estado de salud de sus trabajadores (as), a fin de evitar riesgo de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales y garantizar su salud y bienestar y la seguridad del resto de los trabajadores (as).

Artículo 175

Por ello, la empresa podrá solicitar a los postulantes a un puesto de trabajo exámenes de salud pre ocupacional, realizados en Mutual de Seguridad u otro establecimiento médico.

Artículo 176

Del mismo modo, a requerimiento de la empresa el trabajador (a) deberá someterse a exámenes médicos ocupacionales y específicos para establecer que sus condiciones de salud actuales son compatibles con el cargo que desempeña.

Artículo 177

El trabajador (a) que no se realice un examen médico necesario para asegurar su condición de salud y mantener su acreditación en un servicio, incurrirá en una infracción grave.

Artículo 178

El trabajador (a) que padezca una enfermedad que afecte su capacidad para desarrollar sus tareas deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefatura para adoptar las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, afección cardíaca, baja capacidad auditiva o visual.

Artículo 179

El trabajador (a) afectado por trastornos o alteraciones de salud deberá requerir, recibir y aceptar los tratamientos prescritos por facultativos reconocidos por el Ministerio de Salud o Mutual, hasta su completa recuperación. Lo mismo aplica para episodios de fatiga, somnolencia o malestar, que puedan comprometer su capacidad para operar vehículos y/o máquinas y equipos.

CAPÍTULO 24 PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo 180

La manipulación manual de carga puede generar daño del aparato osteomuscular, principalmente a nivel dorso-lumbar u otras lesiones, por lo que representa un riesgo para la salud.

Artículo 181

Se entiende por carga aquel elemento móvil con peso superior a tres kilos que requiera fuerza humana o bien medios mecánicos que reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Artículo 182

No se considera como manipulación manual de carga el uso de fuerza humana para el uso de herramientas menores, tales como taladros y martillos ni el accionamiento de tableros de mando y palancas.

Artículo 183

Para reducir los riesgos asociados a la operación de carga, el trabajador (a) debe respetar las instrucciones y procedimientos para su manipulación, así como hacer uso de elementos de protección personal como fajas, para prevenir el daño osteomuscular.

Artículo 184

No se permitirá bajo ningún concepto que un trabajador hombre opere manualmente carga superiores a 50 kilos.

Por su parte, las trabajadoras mujeres no podrán operar cargas superiores a 20 kilogramos.

Artículo 185

Existe prohibición de realizar operaciones de carga y descarga manual en las mujeres trabajadoras embarazadas.

Bajo ningún concepto podrá exigirse ni permitirse a un trabajador (a) intervenir en faenas de carga superiores a sus fuerzas, que puedan comprometer su salud o seguridad.

Artículo 186

Para este tipo de trabajos, la empresa implementará medidas de seguridad y mitigación tales como rotación de trabajadores (as), disminución de la altura de levantamiento o aumento de la frecuencia de manipulación de la carga.

**CAPÍTULO 25
CONSUMO DE TABACO****Artículo 187**

Está prohibido fumar en cualquier vehículo de la empresa ya sea que esté detenido o en movimiento.

Artículo 188

Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa con la excepción de aquellos lugares al aire libre debidamente señalizados para su uso por fumadores, los cuales contarán con recipientes para el depósito de colillas.

Artículo 189

Está terminantemente prohibido fumar en áreas cercanas a depósitos de combustible, estación de servicio de combustible, bodega de pinturas y elementos inflamables, zona de acumulación temporal de residuos como neumáticos, baterías y filtros.

**CAPÍTULO 26
RIESGOS LABORALES****Artículo 190**

La empresa informará al ingreso de un trabajador (a) los riesgos que generan las tareas a desempeñar, las medidas preventivas y los métodos seguros de trabajo. Asimismo, informará a éste acerca de las sustancias a utilizar y/o transportar, la identificación de las mismas, los límites de exposición permisibles, los peligros para la salud y las medidas de control y de prevención que debe adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 191

La empresa mantendrá sus vehículos, equipos, herramientas y dispositivos en buenas condiciones técnicas, mecánicas y eléctricas para reducir los riesgos por manipulación y/o uso.

Artículo 192

A continuación se identifican y comunican a los trabajadores (as) los riesgos presentes en las distintas actividades, así como las medidas preventivas adoptadas.

I. ACTIVIDADES DE OFICINAS

PROCESOS	RIESGOS	CAUSAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Actividades de oficina	<ul style="list-style-type: none"> -Caídas -Golpes -Lumbagos -Fracturas -Contusiones -Esguinces -Politraumatismos 	<ul style="list-style-type: none"> -Pisos disparejos o en mal estado -Mobiliario inadecuado -Posturas viciosas -Ubicación inadecuada del mobiliario -Orden y aseo -Escaleras sin pasamanos o en mal estado -Calzado inapropiado -Puertas de vidrio sin adecuada señalización 	<ul style="list-style-type: none"> -Capacitación al personal de oficina -Inspecciones programadas -Programa de orden y aseo -Usar calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo. -Evitar correr por pasillos y escaleras. -Mantener los pisos nivelados y en buen estado. -Estudio del puesto de trabajo -Mantener las superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante -No correr en pasillos y escalas -No subir o bajar escaleras con ambas manos ocupadas. -No dejar cajones abiertos. -Verificar que el mobiliario se encuentren en buen estado antes de ser utilizados. -Verificar que las zonas de tránsito estén bien iluminadas. -No trasladar líquidos calientes -No trasladar materiales por escaleras -No guardar objetos pesados sobre estantes -No dejar cajones abiertos -No dejar extensiones sobre pasillos de circulación -No usar la silla como medio de transporte ni inclinarse hacia atrás en ella -Mantener buena visibilidad al llevar carga en los brazos. -Mantener iluminación adecuada -Instalar cintas adhesivas y de advertencia en puertas de vidrio
Digitación	<ul style="list-style-type: none"> -Tendinitis -Epicondilitis -Otras enfermedades profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> -Movimientos repetitivos -Estándar inadecuado, sobre lo estipulado legalmente 	<ul style="list-style-type: none"> -Estudio de puesto de trabajo -Verificación de cumplimiento legal -Observación en terreno -Capacitación al personal -Usar sillas reguladoras de altura. -No ubicarse a menos de 50 cm. o más de 70 cm. de la pantalla. -Utilizar apoya muñecas y apoya pies para digitar. -Realizar ejercicios en el puesto de trabajo -Descansar 5 minutos después de cada periodo de 20 minutos de digitación continua -No digitar más de 8 horas diarias ni 40 horas semanales

Iluminación	-Estrés -Deslumbramiento	-Estándar inadecuado, sobre lo estipulado legalmente -Mantención inadecuada -Diseño inadecuado	-Evaluación de la iluminación -Inspección periódica de oficinas
Corriente eléctrica	-Electrocución -Quemaduras -Mutilaciones	-Corrientes de fuga -Equipos en mal estado -Uso incorrecto de múltiples o ladrones de corriente -Intervención con equipo energizado -Sobrecargas	-Inspección de equipos -Mantención periódica de equipos -Observación en terreno Confección de procedimiento de bloqueo -Verificación y pruebas de protecciones eléctricas -Rotulación de enchufes e interruptores -Personal idóneo -Autorización para intervenir -Verificar que los protectores diferenciales trabajen correctamente. -No efectuar reparaciones eléctricas por su cuenta. -No utilizar extensiones eléctricas provisionales sin autorización -Jamás realizar reparaciones por cuenta propia.
Situaciones de emergencia (sismos, incendio, otros)	-Caídas mismo nivel -Caídas de distinto nivel -Golpes -Inhalación de humos -Quemaduras -Shock	-Pérdida del control durante la emergencia -No conocer vías de evacuación -No saber usar equipos de control de fuegos -No conocer la señalética -No conocer el PEE -No seguir instrucciones del personal de brigadas de emergencia	-Plan de emergencia -Brigadistas de seguridad -Preparación del personal para emergencias -Participación en simulacros -Mantener una actitud proactiva -Delimitación y reconocimiento de pasillos, salidas de emergencia y zonas de seguridad -Mantención de equipos contra incendios adecuados y operativos en lugares accesibles -Prohibición absoluta de fumar en todas las dependencias, salvo espacios al aire libre expresamente indicados -Verificar que estufas, cocinillas y/o calefactores estén aislados de elementos combustibles. Jamás dejarlos en lugares de tránsito.

II.ACTIVIDADES EN TALLERES, OBRAS Y OPERACIONES

PROCESOS	RIESGOS	CAUSAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Remonta de equipos	-Rasguños -Lesiones óseas -Fracturas de diversa consideración -TEC (Traumatismo Encéfalo craneano) -Trombosis -Muerte	-No cumplir a cabalidad con el procedimiento vigente acerca de Remonta de equipos catalogada como operación crítica en la empresa - No programar Remonta - No dar aviso a responsables de operación para dar inicio de Remonta de equipos (Los responsables están definidos en el procedimiento de esta operación) -No realizar Listado de verificación o Check list -No comprobar que las condiciones del lugar de trabajo sean las óptimas (Condiciones sub estándar)	-Siempre cumplir con el procedimiento de Remonta de equipos - Estar al día con la charla y capacitación anual correspondiente obligatoria para ejecutar esta operación. Se hace mención que a cada conductor u operario que deba realizar Remonta de equipos, tendrá incluida en su Charla de inducción de hombre nuevo (Obligación de informar) lo atinente a esta operación. - En relación a lo ya comentado sobre la Charla de inducción de hombre nuevo, se agrega que a cada conductor u operario se le evaluará la comprensión del tema expuesto, de salir rechazado, no estará apto para trabajar en la empresa. - Uso en todo momento de todos los Elementos de protección personal

		<ul style="list-style-type: none"> -No supervisar las acciones sub estándar de parte de los operarios -Realizar acciones sub estándar de parte de los operarios 	<p>establecidos en el procedimiento vigente de Remonta de equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener en todo momento las condiciones del área de trabajo de manera óptima para el desarrollo de la operación. Vale decir las condiciones de la infraestructura y de todo lo especificado en el procedimiento de Remonta de equipos, sin perjuicio de velar por las condiciones climáticas del momento de realizar la operación.
Trabajos en altura	<ul style="list-style-type: none"> -Caídas de distinto nivel -Caída de herramientas u objetos 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de normativa -No usar EPP adecuado -Condiciones inseguras de trabajo -Plataformas mal construidas o mantenidas -Trabajos en la Vertical -Falta de protección o delimitación de área de trabajo -Problemas de salud 	<ul style="list-style-type: none"> -Procedimiento específico -Revisión y uso del arnés de seguridad -Observaciones en terreno -Capacitación al personal -Inspección de plataformas y escalas -Delimitar área de trabajo -Solicitud de autorización de trabajos en la vertical -Examen pre ocupacional de altura física y geográfica -Uso de la cuerda de vida -Uso de calzado adecuado con suela antideslizante y taco bajo -Evitar correr por plataformas y escaleras
Proyección de partículas	<ul style="list-style-type: none"> -Afección ocular -Lesión facial 	<ul style="list-style-type: none"> -Contacto con cuerpos extraños y sustancias reactivas o metálicas -No usar EPP -Conducta inapropiada 	<ul style="list-style-type: none"> -Observación en terreno -Uso de careta facial de seguridad y lentes -Inspección del equipo esmeril, galletera u otro. -Conocer el procedimiento de trabajo seguro -Mantener despejado el mesón de trabajo y/o corte -Evitar colocar elementos cerca de la hoja de corte
Uso y manejo de sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> -Afección de vías respiratorias -Afecciones a la piel 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de información sobre el manejo y riesgos de sustancias peligrosas -Contacto con sustancias reactivas con la humedad -Almacenamiento inadecuado -Manejo inadecuado 	<ul style="list-style-type: none"> -Confeción de HDS -Capacitación al personal -Uso de guantes adecuados -Uso de traje Tyvek -Uso de protección respiratoria -Identificación de las sustancias peligrosas utilizadas -Bodegaje adecuado -Señalética adecuada -Uso de envases originales
Uso y manejo de sustancias combustibles	<ul style="list-style-type: none"> -Incendios -Explosiones 	<ul style="list-style-type: none"> -Chispas -Llamas abiertas -Faltas a la normativa -Conducta inapropiada -Almacenamiento inadecuado 	<ul style="list-style-type: none"> -Confeción de instructivo de manejo y abastecimiento de combustible -Observación en terreno -Inspección en terreno -Capacitación al personal -Orden y limpieza -Determinación de incompatibilidades en el almacenaje -Confeción de HDS
Gases y vapores tóxicos	<ul style="list-style-type: none"> -Afección ocular -Lesiones a la piel 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de ventilación -No uso de EPP apropiado -Conducta inapropiada -Desconocimiento del riesgo -Falta de información 	<ul style="list-style-type: none"> -Confeción de procedimiento -Capacitación al personal -Evaluación del lugar de trabajo -Uso de mascarillas para gases y ropa adecuada -Identificación de gases -Confeción de HDS -Señalética en el área -Autorización de ingreso

Manejo manual de materiales	-Lumbagos	-Posturas y esfuerzos inadecuados -Falta de equipo de apoyo -Trabajo excesivo de manejo de materiales -Condición de salud inadecuada	-Evaluación de puesto de trabajo -Aplicación de la normativa -Capacitación al personal -Observación en terreno -Preferir siempre medios mecanizados -Examen pre ocupacional para el puesto de trabajo
Uso de herramientas manuales	-Golpes -Heridas -Punción -Contusiones	-Uso de herramientas inadecuadas o en mal estado -Agarre inapropiado de piezas filosas o punzantes -Almacenaje inapropiado -Falta de experiencia en el uso	-Observación en terreno -Uso de guantes -Orden y aseo -Inspección periódica de bodega -Capacitación al personal -Experiencia demostrada
Levantamiento de carga	-Aplastamiento por caída de la carga	-Uso de elementos de izaje inapropiados o en mal estado -Desconocimiento de la actividad -Falta de señalética -No respetar los rangos de diseño del equipo	-Confección de procedimiento de izaje -Capacitación al personal -Observación en terreno -Inspección de equipos y elementos de izaje -Uso de Riggers -Señalizar y delimitar área de izamiento -Mantener catálogo del equipo en español
Temperaturas extremas	-Explosiones -Incendios -Quemaduras -Deshidratación -Trastornos a la piel	-No usar EPP adecuado -Conducta inapropiada -Fuentes de calor sin protección o poco señalizadas -Almacenaje incorrecto -Desorden	-Aislar las fuentes de calor y frío -Climatizar los lugares de trabajo donde existen estas temperaturas -Usar traje adecuado -Confección de procedimiento o instructivo -Disponer permanentemente de agua (para el calor) -Observación en terreno -Inspecciones en terreno -Señalética en el área -Programa de orden y aseo -Separación de las sustancias combustibles de las fuentes de calor
Radiación UV – Infrarrojo (arco voltaico)	-Irritación y quemaduras a la vista y piel -Cáncer a la piel	-No usar cremas protectoras -No usar la máscara de soldadura -No existencia de biombo de separación -Filtro inapropiado de mala calidad	-Observaciones planeadas al lugar de trabajo -Inspecciones a áreas de soldadura -Confección de un estándar o instructivo -Charlas de instrucción -Uso de filtros adecuados para trabajos de soldadura -Evitar exposición al sol en horas cercanas al mediodía -Beber agua permanentemente -Uso de bloqueador solar -Uso de lentes y visera EPP básico en áreas de alta radiación UV -Uso de ropa con manga larga y gorros con protección lateral
Maquinarias Equipos Partes y piezas en movimiento	-Atrapamiento -Shock eléctrico -Hipoacusia Sensorio Neural Laboral (Sordera Ocupacional)	-Falta de normativa -Acercarse a equipos en movimiento -Intervenir sin autorización -Intervenir sin tener capacitación y/o experiencia	-Confección de procedimiento de emergencia y bloqueo -Programa de mantenimiento -Inspección de protecciones -Capacitación del personal -Señalización -Uso de EPP adecuado

III. TRÁNSITO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS

PROCESOS	RIESGOS	CAUSAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Conducción interna y externa	-Atropellos -Colisiones -Choques -Volcamientos	-Falla mecánica del equipo rodante -Falta de señalización -Faltas a la normativa sobre conducción -Congestión vehicular -Problemas de visibilidad -Conducta descuidada del conductor/peatón -Exceso de velocidad -No conducir a la defensiva -Falta de experiencia -Conducir bajo la influencia o presencia del alcohol o drogas	-Inspección periódica del material rodante -Programa de mantenimiento -Instalación de señalética de terreno -Observación en terreno del modo de conducción -Confección de instructivo sobre conducción interna -Exámenes pre ocupacionales -Control de documentación -Curso de manejo defensivo -Adaptarse a las condiciones de tránsito existentes -Conducir siempre a velocidad prudente y razonable -Registro y autorización de conductores -Programa de prevención y control de drogas y alcohol
Tránsito por la vía pública	-Accidentes de trayecto	-Descuido en el andar -No respetar normas de tránsito -No usar cinturón de seguridad -Viajar en lugares peligrosos (pisaderas)	-Respetar señalización de tránsito -Cruzar en pasos autorizados -Nunca cruzar entre dos vehículos detenidos -Uso del cinturón de seguridad

CAPÍTULO 27 PROTOCOLOS Y CONTROLES DE SEGURIDAD

Artículo 193

Por razones de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad del transporte de carga por carretera y/o de una mayor seguridad vial y operacional, la empresa ha implementado una serie de protocolos y controles de ingeniería con el propósito de reducir la probabilidad de incidentes y accidentes graves y/o fatales durante la conducción y en actividades relacionadas con el proceso de carga y descarga de bienes de terceros.

Artículo 194

El trabajador (a) está obligado a conocer y cumplir siempre los protocolos adoptados para una operación más segura, así como velar por el correcto cuidado y funcionamiento de los controles de ingeniería de origen desarrollados por el fabricante y bien implementados por la empresa en los equipos que entrega a su cargo.

Artículo 195

Constituye una falta grave realizar cualquier maniobra con el propósito de alterar, manipular, bloquear, desmontar, destruir, retirar, modificar, remplazar y/o o dejar inoperante cualquier dispositivo de ingeniería estacionario o a bordo para controlar el nivel de atención y somnolencia, sistemas de seguridad activa (aceleración y frenado), sistema de geolocalización, cámaras de video, sistemas de comunicación radial, sistemas de bloqueo de la energía, interruptores de límite y de seguridad, botones de parada de emergencia y otros instalados en los vehículos para mejorar los estándares de seguridad de la flota de la empresa, y brindar un servicio confiable y seguro a todas las partes interesadas.

Artículo 196

A continuación se describen a título general, y sin que su enumeración resulte taxativa, los principales protocolos y controles de ingeniería implementados por la empresa para asegurar una operación de transporte más segura y confiable para todas las partes interesadas, esto es, para sus

trabajadores, otros trabajadores y usuarios de las vías, sean estos conductores, pasajeros y/o peatones, clientes, proveedores y vecinos de comunidades aledañas a las vías donde circulamos o bien residentes próximos a faenas en las cuales la empresa presta servicios.

Artículo 197

Encuesta de Fatiga y Somnolencia

Antes de iniciar su jornada, todo conductor debe responder diariamente la encuesta de verificación de fatiga y somnolencia, que consulta una serie de aspectos para determinar el grado de alerta del conductor.

La encuesta consta de dos partes. En la primera el conductor debe responder Si/No a preguntas relacionadas con su estado general de atención, como por ejemplo, si durmió al menos SEIS horas en las últimas 24 horas, si ingirió algún tipo de drogas o medicamento, como relajantes musculares, que disminuyen la calidad de los reflejos o si ingirió alcohol en las 15 horas anteriores al control, entre otras.

En la segunda parte, el conductor debe responder usando una escala a cuestiones como si siente las piernas y brazos pesados, si siente que necesita descansar o bien si tiene dificultades para concentrarse.

Una vez realizada la encuesta, el conductor debe firmarla y presentarse al Supervisor de turno para hacer entrega de la misma. El Supervisor de turno revisará y evaluará junto con el conductor el resultado de la encuesta procediendo a firmarla, manteniendo una copia en su poder y entregando otra al conductor.

El conductor queda habilitado para iniciar su trabajo en caso de que el resultado de la encuesta no evidencie síntomas de cansancio o fatiga.

Por el contrario, si la encuesta indica que el trabajador se encuentra fatigado o con problemas de atención el Supervisor deberá suspender al conductor de la obligación de trabajar, indicándole que descanse un tiempo prudencial hasta realizarse un nuevo control.

En caso de que el segundo control revele que el conductor aún manifiesta síntomas de fatiga y/o somnolencia, el conductor será derivado por el Supervisor a su casa, con la indicación de que realice el descanso que necesita.

Artículo 198

Check List del Equipo

Asimismo, antes de iniciar su jornada y antes de cada viaje durante dicha jornada el conductor debe realizar una inspección visual del equipo a su cargo para asegurarse de que está operativo y cumple con la normativa vigente y las disposiciones técnicas y de seguridad de la propia empresa.

Para verificar el buen funcionamiento del tracto y semirremolque a cargo, el conductor debe utilizar el instructivo Check list de equipo, un listado de comprobaciones de los principales sistemas y/o unidades del equipo, que incluye entre otros los siguientes controles:

- Vigencia/vencimiento del extintor de incendios.
- Estado de las luces.
- Presión de neumático y su estado.
- Nivel de aceite motor.
- Nivel de agua y refrigeración.
- Estado y tensión de correas.

- Funcionamiento de luces y componentes eléctricos.
- Nivel de combustible.
- Nivel de líquido hidráulico.
- Sistema de acoplamiento de la quinta rueda.
- Revisión apriete de tuercas de ruedas (check point).
- Drenaje del tanque de aire.

El Check list debe ser firmado por el conductor y presentado al Supervisor de turno, para su conocimiento y aprobación.

En la eventualidad de que el conductor detecte una falla en uno o más de las unidades y/o sistemas principales del equipo o la ausencia de un elemento debe dejarlo de manifiesto en el Check list y hacerlo notar al Supervisor. Este verificará la existencia de desviación detectada y procederá a bloquear el equipo, informando de inmediato al Gerente de Operaciones y Administrador del Contrato al cual están adscritos el conductor y el equipo.

Mientras no se solucione la no conformidad encontrada, el equipo seguirá imposibilitado para operar, por lo que si es necesario deberá ser remplazado por otro equipo para dar continuidad al servicio que ha quedado suspendido.

El caso de no presentar problemas, el equipo queda habilitado para prestar servicios, en cuyo caso el conductor procede a tomar posesión del equipo y ponerlo en marcha.

Artículo 199

Libreta de Control de Asistencia Electrónica

Para dar adecuado cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 25 bis del Código del Trabajo, respecto de las horas de trabajo y descanso de los conductores interurbanos, todas las empresas deben proveer a sus trabajadores de una libreta para el control de asistencia impresa.

Para hacer más eficiente y confiable este control, la empresa está remplazando progresivamente el uso de la libreta de asistencia impresa por una aplicación instalada en el equipo celular que ésta entrega a cada conductor, para controlar las horas de trabajo y descanso, así como otras actividades.

Al momento de iniciar su jornada de trabajo el conductor debe seleccionar una de las seis actividades que contempla el programa:

- Conducción.
- Tareas auxiliares.
- Descanso.
- Tiempo de espera.
- Check list.
- Sin asignación.

Una vez seleccionada la actividad a realizar, el programa inicia de manera automática el conteo del tiempo de dicha actividad. El procedimiento se repite cada vez que el conductor termina un estado e inicia otro; por ejemplo, pasa de conducción a descanso o a tiempo de espera.

En caso de haber elegido la opción modo conducción, la aplicación alerta al conductor cuando el tiempo de conducción se encuentra próximo a cumplirse, esto es, esté en el límite de las cinco o las dos horas de conducción continua, que son los tiempos parciales máximos que contempla la legislación para los conductores interregionales.



Si por alguna circunstancia el conductor no selecciona el modo de conducción habiendo iniciado efectivamente la marcha, la aplicación automáticamente se activa pasando al modo conducción, al detectar el movimiento del equipo.

En la eventualidad de que el vehículo se detenga, la aplicación automáticamente consulta al conductor si se encuentra en un taco. Si el conductor no realiza acción alguna, la aplicación pasa a modo de forma automática al modo descanso del conductor.

La aplicación contabiliza los distintos tiempos parciales de conducción y descanso, los cuales no pueden exceder de 12 horas de conducción y doce horas de descanso, respectivamente, distribuidos en una jornada de 24 horas de duración.

Una característica destacada de la aplicación es su capacidad para reportar en tiempo real los distintos estados del conductor.

La información es enviada a un centro de datos, donde puede ser consultada a través de una conexión de internet por personal del área de Personas y Operaciones, lo que asegura un monitoreo eficiente de los tiempos de trabajo y descanso del conductor.

Artículo 200

GPS (Geo Posicionamiento Satelital)

Todos los equipos de la empresa cuentan con tecnología de geo posicionamiento satelital, a fin de conocer su ubicación geográfica, estado de operatividad del equipo (en tránsito, detenido, dentro de una geocerca) y controlar las velocidades alcanzadas por los conductores en los distintos tramos de su viaje.

El conductor está obligado a respetar la ley de tránsito así como aquellas instrucciones del Supervisor o Administrador de Contrato concordadas con el Mandante respecto de los límites máximos de velocidad a los cuales se puede circular en los distintos tramos del servicio.

El conductor debe acatar estas instrucciones y tomar las providencias del caso cuando requiera hacer una maniobra de adelantamiento, a fin de no rebasar los límites máximos permitidos. Lo anterior vale para las vías de uso común, donde rige la ley de tránsito, como para aquellas existentes en instalaciones privadas, con limitaciones específicas establecidas y monitoreadas mediante geocercas.

Constituye una falta grave intentar interferir en el normal funcionamiento del GPS mediante cualquier acción que lo deje fuera de funcionamiento como corte de cables que proveen energía a este para su funcionamiento, retiro de la fuente de energía, etc.

La información que provee el sistema GPS resulta vital para que la empresa conozca la condición del conductor, del equipo y de la carga transportada y pueda activar oportunamente los protocolos de emergencia en la eventualidad de un accidente o incidente en ruta.

Atendido lo anterior, el encargado de GPS en casa matriz y el Jefe de Operaciones de la sucursal Antofagasta, respectivamente, tienen la responsabilidad de monitorear permanentemente durante cada jornada el estado de operatividad del GPS en cada equipo, la ubicación de los distintos equipos de la flota, controlar su estado (en movimiento, detenido, dentro/fuera de geocerca), y reportar oportunamente los excesos de velocidad a los respectivos Administradores de Contrato.

Por su parte, los Administradores de Contrato de los distintos servicios deben tomar conocimiento al inicio de cada jornada de los informes de estado de los equipos y de los excesos de velocidad de los conductores a su cargo y gestionar las medidas correctivas que corresponda, con el apoyo de las áreas de Prevención de Riesgo y Recursos Humanos.

En caso de detectarse una anomalía en el sistema GPS, el encargado de Informática debe prestar apoyo técnico para establecer si el desperfecto tiene lugar en equipos y/o tecnologías de la propia empresa o del proveedor del servicio de GPS.

En el último caso, el encargado de tráfico debe contactar al proveedor de GPS de manera telefónica y mediante correo electrónico, para dar cuenta de la anomalía, solicitar el restablecimiento del servicio e informar a los Administradores de Contrato de la interrupción del servicio y de su reposición.

Artículo 201

Cámaras de Video

Cada tracto camión cuenta con 4 cámaras de video dirigidas hacia el exterior del equipo, las cuales entregan información del entorno y pueden aportar información valiosa en caso de incidentes o accidentes.

La cámara ubicada en la parte frontal del tracto está dirigida hacia adelante para registrar lo que sucede en la vía, delante del equipo. Las cámaras ubicadas en el costado derecho e izquierdo del tracto están enfocadas hacia el suelo y entregan imágenes del estado de la vía y de la condición del tránsito (cargado o expedito), así como de los lugares donde el conductor realiza una parada. Finalmente, la cuarta cámara está ubicada en la parte trasera del equipo y apunta hacia el semirremolque, lo que permite tener una visión permanente de éste y de la carga transportada.

Las cámaras transmiten en tiempo real y su control y funcionamiento es supervisado por el encargado de tráfico.

En caso de detectar cualquier anomalía, como la ocurrencia de un incidente en ruta, la detención del equipo en zona no autorizada, o la caída de la señal de video, el encargado de tráfico toma contacto con el Administrador de contrato y/o Supervisor de turno alertando de la ocurrencia de dicha anomalía. Estos deben tomar contacto de inmediato con el conductor para conocer su condición, si el equipo presenta algún problema técnico y si requiere ayuda de algún tipo. En caso de ser necesario, realizan un segundo llamado al Supervisor de ruta para que acuda al lugar a prestar apoyo inmediato.

La evidencia recogida desde la instalación de cámaras en la parte externa del equipo demuestra que éstas son una fuente confiable de información en caso incidentes o accidentes graves, entregando antecedentes fidedignos que ayudan a determinar las causas del evento y a implementar las medidas correctivas correspondientes para evitar su repetición.

Artículo 202

Control Estacionario del Nivel de Atención y Somnolencia (FIT-2000)

Este tipo de control de ingeniería instalado en un establecimiento o faena tiene como objetivo evaluar el estado de salud y nivel de atención y/o somnolencia del conductor antes de que ingrese a prestar servicio, determinando si está apto para la conducción.

El control estacionario, por ejemplo FIT-2000, opera sobre la base de parámetros asociados a la condición de conducción "bajo riesgo" y "alto riesgo", respectivamente. En cada caso, compara dichos parámetros base con la lectura que arroja el análisis de la pupila del conductor, ante diversos estímulos luminosos.

Para la realización del procedimiento, el conductor debe ingresar su RUT sin dígito verificador y pulsar la tecla +. A continuación debe apoyar su frente en la parte superior del visor y pulsar el botón

verde ubicado a ambos costados del visor, para dar inicio al examen que tiene una duración aproximada de un minuto.

Al finalizar el examen, este sistema emite un pitido y genera un comprobante impreso de la prueba dando cuenta del término de la misma. Es obligación del conductor presentar dicho impreso al Supervisor de faena de turno para su conocimiento.

En caso de el comprobante indique “bajo riesgo”, el conductor queda habilitado para el servicio debiendo ser autorizado por el Supervisor.

Por el contrario, si el resultado del examen arroja “alto riesgo”, el conductor queda temporalmente inhabilitado para trabajar, debiendo aguardar al menos cinco minutos para volver a realizarse el examen.

Si en el segundo intento el examen arroja nuevamente la condición de “alto riesgo”, el conductor sigue inhabilitado debiendo descansar al menos 120 minutos para volver a realizarse el control. Como en el caso anterior, debe informar de esta situación al Supervisor de turno, para que éste esté en conocimiento de su condición de conductor inhabilitado temporalmente.

Si en el tercer intento el conductor vuelve a ser “rechazado”, queda inhabilitado definitivamente para trabajar en la presente jornada debiendo regresar a casa para su descanso. En esta eventualidad, el supervisor a cargo designará un conductor remplazante para su equipo.

Si pese a estar inhabilitado para trabajar un conductor ignora las instrucciones expresas y realiza a su riesgo alguna tarea durante dicha jornada, incurre automáticamente en una falta grave que será sancionada.

Del mismo modo, es una falta grave intentar falsear el resultado del examen de fatiga y somnolencia que realiza este control estacionario de atención y somnolencia.

Artículo 203

Control de Atención y Somnolencia A bordo (DSS FLEET)

Este tipo de control de ingeniería, instalado en origen por el fabricante del tracto camión, tiene como propósito monitorear de manera permanente el estado de atención y/o somnolencia del conductor mientras éste se encuentra al volante del equipo y supere la velocidad de 15 km/h.

El sistema de control de atención y somnolencia a bordo, por ejemplo DSS FLEET, opera con una serie de parámetros faciales que permiten definir una línea de base para cada conductor y que determina el nivel de atención por defecto. Acciones del conductor que se aparten de los parámetros base como bostezar, inclinar la cabeza (hacia adelante o un costado), relajamiento manifiesto de los músculos faciales, caída o cierre de párpados por más de 1,5 segundos, entre otros, son reportados como eventos que indican una condición latente de fatiga.

Del mismo modo, el sistema reporta conductas impropiedades como encender un cigarrillo, utilizar un celular o dirigir la atención de manera recurrente fuera del camino (vistazos laterales). Los sucesos anteriores son registrados y reportados cada vez que el vehículo circula por encima de 25 km/h. La atención del operador fuera del camino registra una alerta si ésta supera los 3 segundos.

Está prohibido al conductor realizar cualquier acción dirigida a interferir en el correcto funcionamiento del dispositivo, como tapar el dispositivo con la mano o cualquier objeto o sustancia, por ejemplo silicona, o hacer gestos tendientes a “engañar” el sistema

El sistema de alertas consta de tres tipos de alarmas. La primera es una alerta sonora que se activa cuando el sistema detecta que el conductor conduce de manera “distráido” con miradas frecuentes

hacia el costado. La segunda alerta consiste en la vibración del asiento del conductor y se activa cuando el sistema detecta síntomas de somnolencia en el rostro del conductor. La tercera alerta consiste en la emisión de un correo electrónico a la central de monitoreo, con una imagen adjunta del evento registrado, con copia al Supervisor de turno.

Al recibir la alerta, el Supervisor debe comunicarse telefónicamente con el conductor para ordenarle que se detenga por un periodo mínimo de dos horas hasta su recuperación antes de proseguir viaje.

En caso de repetición de episodios de somnolencia, se solicita al conductor la realización de un examen de apnea de sueño, para determinar las causas basales de los episodios de sueño.

Artículo 204

Dispositivo de Control de Distancia y Carril Tercer Ojo (Mobil Eye)

Este dispositivo de control de distancia y carril, por ejemplo Mobil Eye, está instalado en la cabina del tracto camión y tiene como función la prevención de accidentes de tránsito, gracias a un sistema de alertas audiovisuales ante posibles peligros en la ruta.

El sistema está compuesto de un sensor de visión instalado en una cámara dispuesta en el parabrisas delantero del vehículo, dirigida hacia la vía, capaz de registrar hasta 12 imágenes por segundo. Y una unidad de visualización integrada por una pequeña pantalla circular, situada en el tablero del vehículo, además de dos parlantes de señales.

El dispositivo entrega al conductor información permanente de la distancia a la que se encuentran los vehículos situados en la trayectoria de su equipo. En caso de que dicha distancia se vuelva peligrosa, la unidad genera una señal auditiva hasta 2,7 segundos antes de una colisión por alcance, permitiendo al conductor reaccionar a tiempo.

Asimismo, genera una señal similar cuando el vehículo se desvía de su carril, si el conductor no señaló oportunamente la maniobra de abandonar su pista. El aviso se apaga al activar el intermitente en el sentido correspondiente o al volver el vehículo a la posición inicial.

Finalmente, este dispositivo alerta al conductor en caso de que una persona o ciclista ingrese a la vía y se sitúe en la trayectoria del vehículo, lo que permite evitar atropellos.

Artículo 205

Tacógrafo (o tacolí)

Esta tecnología permite registrar las velocidades, los tiempos de marcha y las distancias recorridas por un equipo en un periodo de tiempo, asociando dichos datos con el conductor que opera dicho vehículo. El intervalo de tiempo entre datos consecutivos de velocidad y distancia debe ser de un segundo, según la normativa vigente.

Asimismo, el dispositivo debe registrar, a lo menos, las variaciones de velocidad entre 0 y 120 km/h,

El dispositivo consta de una impresora para emitir un informe impreso que debe contener la siguiente información:

- Fecha y hora de impresión del informe.
- Placa Patente del vehículo.
- Rut del conductor
- Fecha y hora de inicio de la conducción
- Fecha y hora de término de la conducción
- Tiempo total de conducción.

- Horas de inicio y término de cada una de las detenciones, superiores a 10 minutos o más.
- N° de veces, distancia y tiempo total de conducción sobre los 100 km/hr.

Por otra parte, el tacógrafo debe detectar toda intervención de algún elemento de comunicación entre el dispositivo y los instrumentos del vehículo y registrar los intervalos de tiempo en que el vehículo fue puesto en movimiento sin que se haya identificado un conductor.

Finalmente, la información relativa a excesos de velocidad debe ser almacenada en medios magnéticos o digitales por un período mínimo de 60 días, contados desde la fecha en que dichos datos se retiran del dispositivo de registro.

CAPÍTULO 28 PROTECCIÓN CONTRA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 206

La empresa adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente al trabajador (a) expuesto a radiación ultravioleta, como es el que opera en la conducción de vehículos, en faenas mineras y en otras actividades al aire libre.

Artículo 207

Las medidas incluyen la entrega de elementos de protección personal específicos como casco con protección para cuello, orejas y cara, anteojos con filtro ultravioleta y crema o loción con filtro solar SPF 30, de uso obligatorio.

Artículo 208

Del mismo modo, realizará actividades de inducción sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y las medidas de control.

Artículo 209

La empresa publicará diariamente en lugar visible el índice UV reportado por la Dirección Meteorológica y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.

A continuación se detallan las medidas de protección de cumplimiento obligatorio

INDICE UV	PROTECCION	
1	-No necesita protección	-Puede permanecer en el exterior
2		
3	-Necesita protección	-Manténgase la sombra durante las horas centrales del día -Use camisa manga larga, cremas de protección solar y sombrero -Use lentes con filtro UV-B y UV-A
4		
5		
6		
7		
8	-Necesita protección adicional	-Evite salir durante las horas centrales del día -Busque la sombra -Imprescindible usar camisa, crema de protección solar y sombrero -Use lentes con filtro UV-B y UV-A
9		
10		
11		

CAPÍTULO 29 RIESGOS DE PÉRDIDA AUDITIVA

Artículo 210

La pérdida auditiva inducida por ruido afecta principalmente la capacidad del trabajador para interactuar tanto en el trabajo como socialmente, impactando directamente su calidad de vida.

Artículo 211

La empresa en conjunto con Mutual de Seguridad confeccionará un programa que debe incorporar como mínimo los siguientes aspectos:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores (as) por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.

Artículo 212

Dicho programa debe ser difundido a los trabajadores, miembros del Comité paritario y dirigentes sindicales.

La difusión deberá acreditarse mediante un Acta que será remitida a la Autoridad Sanitaria Regional e Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO 30 RIESGOS DE LESIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA

Artículo 213

La empresa evaluará e informará a los trabajadores (as) los riesgos asociados a trastornos músculo esqueléticos a los cuales están expuestos en los distintos puestos de trabajo, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo para cada actividad.

Artículo 214

Los factores de riesgo físico a evaluar son los siguientes:

- Repetitividad de las tareas.
- Fuerza ejercida por el trabajador (a) durante la ejecución de la tarea.
- Posturas forzadas durante la ejecución de las tareas.
- Condiciones de temperatura (frío).
- Vibración.

Artículo 215

La presencia de estos factores de riesgo será evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador (a).

CAPITULO 31 RIESGOS SICOSOCIALES

Artículo 216

Los riesgos sicosociales son situaciones y condiciones de trabajo que se relacionan con el tipo de empresa, trabajo y tareas, que pueden afectar en forma negativa el bienestar y la salud física, síquica o social del trabajador (a) y sus condiciones de trabajo. Y que, por otra parte, también afectan el funcionamiento de la empresa.

Artículo 217

Los riesgos sicosociales no evaluados y controlados a tiempo pueden derivar en problemas físicos, como trastornos cardiovasculares y gastrointestinales y en cuadros de ansiedad, que pueden repercutir en accidentes, aumento de licencias y, a largo plazo, en falta de cooperación y motivación del trabajador (a).

El instrumento de medición de los riesgos sicosociales es el cuestionario SUSESO ISTAS 21.

Artículo 218

La empresa llevará a cabo dicha medición e implementará las acciones de intervención que corresponda.

CAPÍTULO 32 RIESGOS POR TRABAJO A GRAN ALTURA

Artículo 219

El trabajo en instalaciones ubicadas a gran altura geográfica (sobre 3.000 metros), por periodos más o menos prolongados, puede producir en una persona cambios físicos y/o enfermedades como el mal agudo de montaña, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño, debido a la falta de oxígeno.

Artículo 220

La empresa adoptará las siguientes medidas para prevenir los riesgos que provoca esta condición en aquellos trabajadores (as) que se desempeñen de modo intermitente y por más de seis meses en ambientes laborales ubicados a gran altura, con una permanencia mínima del 30 por ciento de ese tiempo en sistemas de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud:

- Informar al trabajador (a) sobre los riesgos específicos de exposición laboral en faenas ubicadas a gran altitud e hipobaría (bajo nivel de oxígeno).
- Incorporar este riesgo en su matriz de riesgos y en su sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.
- Elaborar un programa de prevención de riesgos para trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica.
- Impartir anualmente al trabajador (a) instrucción teórico-práctica sobre los riesgos y consecuencias de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas.

Artículo 221

La aptitud de un trabajador (a) para laborar en forma intermitente a gran altitud se determinará mediante exámenes de cargo de la empresa.

Artículo 222

Adicionalmente, el trabajador (a) que se desempeñe en gran altitud debe realizarse anualmente un chequeo preventivo de salud común y el seguimiento de sus patologías crónicas, de conformidad con su sistema previsional de salud, y presentar dicha documentación al momento de efectuarse el examen de salud ocupacional.

CAPÍTULO 33 COMITÉ PARITARIO

Artículo 223

Toda sucursal o faena de la empresa con más de 25 personas deberá contar con un Comité paritario de higiene y seguridad, cuyas decisiones serán obligatorias para la empresa y los trabajadores (as).

Artículo 224

El Comité paritarios estará integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores (as), e igual número de suplentes.

Artículo 225

Los miembros del Comité paritario durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos, y cesarán en sus cargos cuando dejen de prestar servicio en la empresa o no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

Los miembros suplentes entrarán a remplazar a los titulares en caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

Artículo 226

Para ser elegido representante de los trabajadores (as) se requiere:

- Tener más de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Estar trabajando en la empresa y tener una antigüedad de al menos un año.
- Haber asistido a un curso de prevención de riesgos profesionales dictado por la Mutual de Seguridad u otros organismos administradores.

Artículo 227

Son funciones del Comité paritario:

- Dar a conocer a los trabajadores (as) los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas, la correcta utilización de los elementos de protección y los métodos seguros de trabajo.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de jefatura como de los trabajadores (as), de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la empresa.
- Decidir si un accidente o enfermedad se debe a negligencia inexcusable del trabajador (a).
- Proponer medidas para la prevención de los riesgos profesionales.
- Promover y/o realizar actividades de capacitación.

Artículo 228

El Comité Paritario se reunirá, en forma ordinaria, una vez al mes. Sin embargo, podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición de un representante de los trabajadores (as) y de la empresa.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que ocurra un incidente o accidente del trabajo que revista caracteres de gravedad.

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

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

Artículo 229

Los acuerdos del Comité se adoptan por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro.

Parte III: Normas de Gestión Ambiental

CAPITULO 34 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 230

Este Reglamento Interno incorpora la gestión ambiental como parte del compromiso de la empresa de promover una gestión sustentable, aspecto que se encuentra recogido en los Principios de Desarrollo Sostenible, la Política de Gestión Ambiental, la Política de Eficiencia Energética, la Política de Sustentabilidad y el Programa Huella de Carbono.

Artículo 231

Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá por:

Biodiversidad: diversidad de seres vivos tales como microorganismos, plantas y animales que interactúan entre sí y que son el producto de la evolución.

Contaminación: presencia en el ambiente de cualquier agente (físico, químico o biológico) en lugares, formas y concentraciones nocivos para la salud, la seguridad o el bienestar de la población, o bien perjudiciales para la vida vegetal o animal.

Derrame: toda descarga, liberación o vertido debido a una práctica inadecuada o accidental de hidrocarburos o líquidos peligrosos.

Ecosistema: sistema natural formado por un conjunto de organismos vivos y el hábitat donde se relacionan.

Emisiones: liberación de sustancias sólidas, líquidas o gaseosas en la atmósfera, en un área y periodo de tiempo específicos.

Impacto ambiental: acciones humanas que alteran el equilibrio natural de un ambiente o sistema.

Incidente ambiental: evento no deseado que puede derivar en un daño severo del ambiente.

Medio ambiente: elementos naturales como los animales, las plantas, el agua, el aire y el suelo y elementos artificiales como caminos y viviendas, que condicionan y afectan la vida de las personas.

Mitigación: planificación y ejecución de medidas dirigidas a reducir o disminuir el riesgo o daño ambiental.

Residuos peligrosos: desechos sólidos y líquidos, reciclables o no, considerados peligrosos por tener propiedades que presentan riesgos para la salud de las personas y el medio ambiente.

CAPITULO 35 OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR (A)

Artículo 232

El trabajador (a) está obligado a conocer y cumplir siempre las disposiciones relativas a la gestión ambiental contenidas en su Contrato de Trabajo, así como en las normas y/o procedimientos establecidos en la Política Integrada de Calidad, Salud, Seguridad en el Trabajo, Seguridad Vial y Medioambiente, la Política de Alcohol y Drogas, el Código de Etica, el Perfil de Cargo, los procedimientos e instructivos que forman parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), el Manual del Conductor y el presente Reglamento Interno, en especial las que se detallan a continuación, a título general y que no tienen, por tanto, carácter taxativo.

Artículo 233

-Es obligatorio conocer las normas ambientales que aplican al transporte de carga por carretera y cuyo cumplimiento es exigible a la empresa y a todos sus trabajadores (as), sin excepción.

-Aplicar los procedimientos y protocolos existentes para la adecuada gestión ambiental, a fin de impedir, controlar o reducir los impactos sobre el entorno derivados de las actividades que realiza la empresa y el trabajador en particular.

-Consultar con su Jefatura sobre cómo realizar una tarea específica en caso de no contar o no conocer el procedimiento o protocolo correspondiente, para evitar impactar el ambiente.

-Dar cuenta de inmediato a su Jefatura de todo accidente o incidente que ocasione un daño ambiental, aun cuando éste parezca pequeño o insignificante al trabajador (a).

-Tomar conocimiento y evitar circular por aquellas zonas pobladas y aledañas a faenas de terceros donde está prohibido el tránsito de vehículos con cargas pesadas debido a los impactos que provocan, tales como contaminación acústica por uso inadecuado de sistemas de frenado, aceleraciones bruscas o golpe de partes del propio vehículo, de su carga o de herramientas metálicas contra otras estructuras metálicas y por el riesgo potencial de atropello de residentes y/o animales.

-Emplear la máxima diligencia para evitar derrames de sustancias peligrosas tales como aceites lubricantes, grasas, combustibles, minerales y cal en suelos o cursos de agua y dar aviso inmediato a su Jefatura y al Área de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente ante cualquier incidente ambiental.

-Almacenar y/o depositar en las instalaciones habilitadas para ello los residuos sólidos y líquidos generados por su trabajo, debiendo rotular cada residuo para su posterior manipulación y tratamiento.

-Adoptar todas las medidas necesarias para no arrojar residuos como aceites, trapos con grasas y otras sustancias peligrosas en los sistemas de alcantarillado y similares existentes en las instalaciones de la empresa o de terceros.

-Conducir de manera responsable a fin de reducir el consumo de combustible y las emisiones de gases de efecto invernadero.

-Encargar de manera correcta un equipo que transporta minerales a granel para evitar la emisión al aire de partículas, lo que constituye un riesgo para la salud de las personas y la seguridad de los usuarios de las vías.

-Evitar mantener el equipo en modo ralentí durante periodos injustificados para no incrementar el consumo de combustible y las emisiones de gases de efecto invernadero y mantener siempre una conducción controlada que permita anticipar las frenadas y las maniobras de adelantamiento.

-Vigilar que las mantenciones de carácter preventivo se realicen en las fechas programadas, para extender la vida útil del equipo y reducir las emisiones.

-Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos generadores de energía y similares en las fechas programadas, para extender su vida útil y reducir sus emisiones, especialmente aquellos que operan las 24 horas.

-Evitar arrojar fuera del vehículo en marcha o dejar abandonados desperdicios y/o basuras, para no afectar el entorno y las especies vegetales y la vida animal.

-Evitar el hostigamiento y caza de especies animales en faenas de terceros; de igual forma, evitar alimentar animales domésticos y silvestres.

-Informar oportunamente a su Jefatura en caso de un hallazgo o deterioro manifiesto de sitios de interés histórico y arqueológico en zonas aledañas a faenas, para contribuir a su protección y cuidado.

-Limpiar inmediatamente todo derrame producido por la manipulación de materiales tóxicos, cáusticos o corrosivos o con alguna característica de peligrosidad.

Artículo 234

Las disposiciones relativas a la gestión ambiental que sean comunicadas y puestas en práctica con posterioridad a la dictación del presente Reglamento se entenderán incorporadas automáticamente y la empresa tendrá, por lo tanto, respaldo legal para exigir su cumplimiento.

CAPITULO 36 PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR (A)

Artículo 235

El trabajador (a) debe cumplir y respetar siempre las prohibiciones ambientales contenidas en este Reglamento, en especial las que se detallan a continuación, a título general, y que no tienen por tanto un carácter taxativo.

Artículo 236

-Está prohibido derramar de modo intencionado sustancias peligrosas tales como aceites lubricantes, grasas, minerales, combustibles y cal en suelos o cursos de agua.

-Mantener en el tiempo una conducta imprudente en materia de cuidado ambiental, consistente en el incumplimiento reiterado de las normas ambientales especialmente las referidas al uso y manejo de sustancias peligrosas permitidas, pese a haber recibido una inducción inicial y reinducciones posteriores, advertencias verbales y amonestaciones por escrito tendientes a intentar cambiar dicha conducta.

-Alterar, manipular, bloquear, desmontar, destruir, retirar, modificar, remplazar y/o o dejar inoperante mecanismos o dispositivos de control y/o bloqueo del equipo cuya función es garantizar la realización de los procesos de carga, transporte y descarga de sustancias peligrosas de manera segura de forma que no afecten la salud de las personas ni impacten el entorno.

-Ocultar la ocurrencia de un incidente ambiental, omitir información relevante o bien entregar información tendenciosa en relación a un incidente ambiental grave, dificultando con ello el conocimiento de las causas que lo provocaron y la adopción de medidas correctivas eficaces que impidan su ocurrencia en el futuro, lo que constituye un hecho malicioso.

CAPITULO 37 SANCIONES Y MULTAS

Artículo 237

El trabajador (a) que incumpla alguna de las obligaciones anteriormente señaladas incurre en una falta o infracción de mediana gravedad, y será sancionado con una amonestación verbal o escrita, con copia en la carpeta del trabajador (a) y una multa del 25% de su remuneración diaria. La empresa podrá comunicar dicha sanción a la Inspección del Trabajo y/o Sindicato al cual pertenezca el trabajador (a).

La reiteración (dos veces en un año calendario) de una falta de mediana gravedad será considerado un incumplimiento grave.

Artículo 238

El trabajador (a) que transgreda cualquiera de las prohibiciones anteriores incurre en un incumplimiento grave y será desvinculado.

Artículo 239

Adicionalmente, se considera falta grave y, por tanto, será sancionada con el término del contrato aquellos actos, omisiones o imprudencias temerarias de carácter ambiental que afecten la seguridad o el funcionamiento de la empresa, la seguridad o la actividad de los trabajadores o bien su salud.

Artículo 240

Todas las faltas e infracciones arriba enunciadas se consideran como tales en la medida que la empresa sí informó oportunamente acerca de su naturaleza, ya sea mediante el presente Reglamento Interno o a través de la entrega de instructivos, capacitaciones y otros mecanismos destinados a dar a conocer y asegurar el conocimiento y cumplimiento de las normas que regulan el comportamiento del personal en sus instalaciones y en las de terceros.

Artículo 241

Las faltas o infracciones son evaluadas por el Jefe Directo del trabajador (a), quien debe remitir los antecedentes de la falta o infracción al Jefe Superior y/o al Area de Personas dentro de un plazo de 48 horas, junto con la sanción que propone.

El Jefe Superior y/o Area de Personas realizará una evaluación ejecutiva de los hechos en un plazo de 48 horas y procederá a no aplicar, rebajar o aumentar la medida disciplinaria sugerida, teniendo en cuenta que exista siempre una correspondencia entre la sanción y la falta y considerando aspectos tales como la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia, gravedad y reiteración de las faltas o infracciones, como asimismo la debida acreditación de los hechos motivos de medidas disciplinarias.

La resolución adoptada será comunicada al trabajador (a).

Artículo 242

Una vez notificado de la sanción, el trabajador (a) afectado tendrá derecho a presentar sus descargos ante el Gerente General en el plazo de 24 horas.

Artículo 243

Cumplido el plazo anterior, el Gerente General procederá a formalizar la sanción definitiva.

Artículo 244

Los fondos provenientes de las multas se destinarán al Comité Paritario para premiar a los trabajadores (as) de la empresa que se destaquen por su cooperación en la prevención de riesgos profesionales, deduciéndose previamente un 10% para el fondo de rehabilitación de alcohólicos establecido en la Ley 16.744.

Anexos

I. LISTADO DE CARGOS Y DESCRIPTORES

<ALTA DIRECCIÓN

GERENTE GENERAL

Velar por la actualización y cumplimiento de la visión y objetivos estratégicos de mediano y largo plazo, para cumplir con los planes y metas de calidad, productividad, resultados y cuota de mercado.

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Asegurar los flujos monetarios necesarios para la sustentabilidad del negocio, mediante la ejecución cobros y pagos, gestión de caja y servicios de financiación. Además, es responsable del correcto funcionamiento de los procesos administrativos, servicios generales e informáticos.

<ÁREA SUSTENTABILIDAD

GERENTE DE SUSTENTABILIDAD

Apoyar a la Gerencia General en promover una visión de desarrollo sostenible (aspectos sociales, ambientales y económicos de la gestión) y mantener actualizado y operativo el sistema normativo de gestión.

<ÁREA DE OPERACIONES

GERENTE DE OPERACIONES

Asegurar la operatividad de la flota para los distintos contratos y servicios mediante la planificación y ejecución oportuna de los servicios de mantenimiento preventiva y correctiva.

GERENTE ZONA NORTE

Administrar los recursos humanos y materiales de la sucursal para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y los contratos en Zona Norte.

JEFE DE OPERACIONES

Programar y asignar los equipos disponibles (tractos, semirremolques) para la ejecución de los servicios de transporte de carga, coordinando con el Administrador de Contratos las acciones necesarias.

JEFE DE MANTENIMIENTO

Planificar y controlar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota, asegurando que los servicios se realicen según requerimientos en Orden de servicio.

SUPERVISOR DE OPERACIONES

Asistir a la jefatura de Operaciones en todas las tareas necesarias para cumplir con el servicio de transporte de carga, de acuerdo a las condiciones de cada contrato.

SUPERVISOR DE COMBUSTIBLE

Planificar y supervisar el suministro oportuno de combustible y la carga en equipos, emitiendo informes semanales de consumo por equipo y/o contrato.

SUPERVISOR DE CONTROL TRÁFICO

Monitorear el desplazamiento y estado de todos los equipos mediante GPS y cámaras de video, para asegurar cumplimiento de estándares de velocidad, seguridad del trabajador e integridad de la carga.



SUPERVISOR DE TRANSPORTE

Supervisar la disponibilidad permanente de la flota y su desplazamiento en ruta.

PLANIFICADOR DE MANTENIMIENTO

Asegurar la planificación y ejecución de las mantenencias mecánicas preventivas y correctivas de la flota de acuerdo al programa Fractal.

ENCARGADO DE BODEGA

Mantener, supervisar y controlar stock de materiales e insumos para el funcionamiento del taller mecánico y otras áreas (prevención).

JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Mantener operativas las instalaciones físicas, mediante su mantención y mejora.

ENCARGADO DE PATIO

Mantener siempre operativa la zona de tránsito y maniobra de patios (Sitios 1 y 2), regulando el uso de zonas de estacionamiento por parte de conductores; realizar lavado de equipos.

ASISTENTE DE MANTENIMIENTO

Asistir al Jefe de Mantención en las funciones del área de mantención, para garantizar la disponibilidad de flota.

VULCANIZADOR

Inspeccionar la profundidad del surco y presión de neumáticos y realizar las reparaciones correspondientes (desmontar, reparar y montar), según programa de trabajo.

SOLDADOR

Realizar mantención de estructuras y partes metálicas de tractos y semirremolques.

MECÁNICO

Realizar mantención correctiva y/o preventiva de equipos según la Orden de Servicio respectiva, de acuerdo al Plan de mantenimiento del fabricante y/o representante de la marca.

ELECTROMECAÁNICO

Realizar mantención eléctrica correctiva y/o preventiva de equipos según la Orden de Servicio respectiva, de acuerdo al Plan de mantenimiento del fabricante y/o representante de la marca.

<ÁREA DE CONTRATOS

ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Gestionar y controlar la ejecución de los Contratos, velando por el uso eficiente de los recursos para el cumplimiento de las metas de productividad (número de servicios, ton. transportadas, etc).

SUPERVISOR DE CONTRATOS

Planificar, organizar y coordinar los retiros de carga, estableciendo plazos de ejecución y manteniendo informado a clientes internos y externo.

SUPERVISOR DE DESPACHO

Supervisar el cumplimiento del Programa de despacho de equipos (Silos de cal) desde instalaciones de la empresa hacia depósitos del cliente, cumpliendo protocolos de seguridad.

SUPERVISOR DE CONTROL DE RUTA

Controlar el tránsito de tractos desde y hacia faenas, dando soporte y solución a problemas en ruta para garantizar la carga y la seguridad del personal.



SUPERVISOR DE FAENA

Supervisar en instalaciones del Cliente el estado de los equipos, del personal y de la carga (concentrado de cobre) para el cumplimiento del programa de producción, según lo planificado.

CONDUCTOR

Realizar los servicios de transporte solicitados desde punto de carga hasta punto de entrega, en los tiempos programados y de acuerdo a los estándares de seguridad definidos.

CONDUCTOR OPERADOR

Realizar proceso de carga y descarga de Silos de cal dentro de las dependencias del proveedor de Cal, según protocolos de seguridad definidos.

OPERADOR DE FAENA / ENCARPADOR / COLERO

Encarpar y desencarpar equipos bateas, asegurar limpieza de área de carga/descarga y asistir a conductores en maniobras para posicionamiento en zona de descarga; realizar AST diariamente.

ESCOLTA

Escortar equipos con cargas especiales durante su trayecto desde punto de retiro de la carga hasta su entrega.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS

Asistir al Supervisor de Contratos en la realización de sus funciones de planificación y ejecución de servicios de transporte de carga.

<ÁREA DE PERSONAS

JEFE DE RRHH

Gestionar de manera eficiente todos los procesos relacionados con las personas para hacer de la empresa un buen lugar para trabajar.

ASISTENTE DE RRHH

Apoyar en la pronta solución de temas laborales/administrativos del personal.

<ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE

JEFE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE

Planificar y ejecutar los planes y programas de SSO y MA para un servicio acorde con estándares de seguridad y cuidado ambiental; supervisar a prevencionistas a su cargo.

PREVENCIONISTA DE RIESGO

Supervisar que todas las tareas se realizan de conformidad con los estándares de SSO y MA adoptados en cada caso; instruir y capacitar al personal en temas de prevención y cuidado ambiental.

<ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

JEFE DE CONTABILIDAD

Planificar, organizar y supervisar las operaciones contables de la empresa, apoyar la toma de decisiones y mantener información actualizada sobre los Estados Financieros de ésta.

ANALISTA CONTABLE

Mantener actualizados los movimientos contables que se originan en la empresa, verificar y clasificar la información que recibe a fin de elaborar los diferentes registros contables para emitir los informes requeridos en los plazos previstos.

**ASISTENTE CONTABLE**

Colaborar en tareas del área de contabilidad, como ingreso facturas y documentación para elaboración de estados de pago.

ASISTENTE DE REMUNERACIONES

Gestionar el ingreso de haberes y descuentos en el sistema de remuneraciones del personal para garantizar el pago de remuneraciones, de forma oportuna y según la calidad requerida.

SECRETARIA RECEPCIONISTA

Recibir y derivar a visitas, atender y derivar llamados telefónicos y recibir y distribuir correspondencia de forma interna y externa.

ENCARGADO DE SOPORTE TI

Asegurar la operatividad de todos los sistemas y servicios informáticos de la empresa, y entregar apoyo técnico a clientes internos.

CONDUCTOR MINI BUS ACERCAMIENTO

Realizar traslado de personal de la empresa en horarios y rutas definidas, mantener dicho equipo en buen estado y cumplir las normas viales y de seguridad vigentes.



Vigencia del Reglamento Interno

El presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y Medio Ambiente entrará en vigencia el 1° de abril de 2019, una vez remitida una copia del mismo al Ministerio de Salud Pública y otra a la Dirección del Trabajo y ser puesto en conocimiento del personal de la empresa por intermedio de las organizaciones sindicales.

Este Reglamento se da por conocido por todos los trabajadores (as) de la empresa, quienes están obligados a tomar conocimiento de él y a ceñirse estrictamente a sus disposiciones.

Las disposiciones que se estime oportuno introducir a futuro se entenderán incorporadas al texto, previa publicación, por tres días consecutivos, en diarios murales ubicados en lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo.

La empresa entregará gratuitamente a cada trabajador (a) un ejemplar impreso de este Reglamento.



Registro de Entrega

Acuso recibo del Reglamento Interno de Orden, Salud, Seguridad y Medio Ambiente de Transportes Bolívar.

Nombre del Trabajador:

RUT:

Cargo que desempeña:

Departamento al que pertenece:

Fecha de recepción del Reglamento:

Firma del Trabajador