



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
CONEXIÓN KIMAL LO AGUIRRE S.A.**

**DOCUMENTO CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
Versión 1**

Santiago, Julio de 2024

ÍNDICE DE REVISIONES		
Índice revisión	Fecha	Modificaciones
0	20-07-2023	Versión original
1	18-01-2024	Se codifica documento, se modifica formato y se incluye flujograma
2		
3		

Versión No. 1	Nombre / Cargo	Firma
Elaboró:	Oscar Muñoz V. Líder SSO	 <small>Oscar Muñoz V. (Jul 8, 2024 09:31 EDT)</small>
Revisó:	Valentina Ureta C. Encargada de Prevención de Delitos	 <small>Valentina Ureta C.</small>
Aprobó:	Sebastián Fernández C. Gerente General	 <small>SEBASTIÁN FERNÁNDEZ (Jul 8, 2024 17:53 EDT)</small>

ÍNDICE

LIBRO PRIMERO: NORMAS DE ORDEN.....	5
1 TÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES.....	5
2 TÍTULO SEGUNDO: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.....	5
3 TÍTULO TERCERO: DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	6
4 TÍTULO CUARTO: DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	7
5 TÍTULO QUINTO: DE LAS REMUNERACIONES.....	9
6 TÍTULO SEXTO: PROTECCIÓN DE LAS REMUNERACIONES.....	10
7 TÍTULO SÉPTIMO: DEL FERIADO.....	10
8 TÍTULO OCTAVO: DE LOS PERMISOS.....	11
9 TÍTULO NOVENO: PERMISO POSTNATAL PARENTAL.....	14
10 TÍTULO DÉCIMO: DERECHO DE ALIMENTAR A HIJO MENOR DE DOS AÑOS.....	15
11 TÍTULO UNDÉCIMO: DEL DERECHO A SALA CUNA.....	16
12 TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	16
13 TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	18
14 TÍTULO DÉCIMO CUARTO: ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN MATERIA LABORAL.....	19
15 TÍTULO DÉCIMO QUINTO: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL.....	20
16 TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA.....	24
17 TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	24
18 TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.....	26
19 TÍTULO DÉCIMO NOVENO: DE LA INFORMACIÓN, SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	28
20 TÍTULO VIGÉSIMO: DE LAS SACIONES Y LAS MULTAS.....	29
21 TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	29
22 TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DE LAS NORMAS ÉTICAS PARA ABOGADOS.....	30
23 TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: CÁMARAS DE SEGURIDAD Y CONTROL AUDIOVISUAL.....	31
24 TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	31
25 TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO: DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY Nº 20.393.....	34
26 TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO: PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.....	36
27 TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	36
28 TÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO: DEL USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS.....	37
29 TÍTULO VIGÉSIMO NOVENO: DEL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL O CORPORATIVO.....	38
30 TÍTULO TRIGÉSIMO: DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	38
LIBRO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	38
1 TÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES.....	38
2 TÍTULO SEGUNDO: DEFINICIONES.....	39
3 TÍTULO TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	40
TÍTULO CUARTO: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES ARTÍCULO 4º.....	41
5 TÍTULO QUINTO: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	41
6 TÍTULO SEXTO: NORMAS SOBRE INVESTIGACION Y ATENCION DE ACCIDENTES.....	42
7 TÍTULO SÉPTIMO: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES RESPECTO A LAS NORMAS CONTENIDAS EN ESTE CAPITULO (LEY	

Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
Versión:	1
Fecha:	Julio 2024
Página:	Page 4 of 81

16.744 Y DS. 101).....	46
8 TÍTULO OCTAVO: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	48
9 TÍTULO NOVENO: OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES.....	52
10 TÍTULO DÉCIMO: DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y DE SERVICIOS TRANSITORIOS.....	62
11 TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	63
12 TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (LEY 20.001).....	64
13 TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	64
14 TÍTULO DÉCIMO CUARTO: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID-19.....	65
15 TÍTULO DÉCIMO QUINTO: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.....	68
16 TÍTULO DÉCIMO SEXTO: AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO (LEY 20.660).....	68
17 TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA (LEY Nº 21.012).....	69
18 TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: DE LA PROTECCIÓN SOLAR POR DEBILITAMIENTO DE LA CAPA DE OZONO.....	69
19 TÍTULO DÉCIMO NOVENO: TRABAJOS A MÁS DE 3.000 M.S.N.M. DE ALTURA.....	70
20 TÍTULO VIGÉSIMO: DE LA LEY DE LA SILLA.....	72
21 TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO (LEY 21.220).....	73
21 TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: SEGURIDAD EN MATERIA DE TELETRABAJO.....	75
23 TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: SANCIONES.....	78
24 TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: DISPOSICIONES GENERALES.....	79

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 5 of 81

INTRODUCCIÓN

Conexión Kimal-Lo Aguirre S.A., en adelante “Conexión” o la “Empresa”, en ejercicio de las facultades de organización, administración y dirección que le reconoce la legislación vigente, con el objeto de precisar y clarificar las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores en relación con las labores, permanencia y vida en sus dependencias, y dar, además, cumplimiento a lo establecido en el Código del Trabajo “Capítulo I Reglamento Interno” y el artículo N°67 la Ley N°16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, ha estimado necesario dictar el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

La Empresa formula un llamado a todos sus trabajadores a cumplir resueltamente el presente Reglamento y las reglamentaciones o instrucciones vigentes sobre prevención de riesgos, higiene y seguridad, con el fin de contribuir a evitar accidentes o incidentes a causa o con ocasión del trabajo. Sólo es posible obtener buenos resultados, si cada una de las personas que deben trabajar unidas en la prevención de accidentes e incidentes de trabajo y de enfermedades profesionales está consciente de su cuota de responsabilidad y la asume plenamente.

La Empresa promueve un ambiente laboral respetuoso de la dignidad de sus trabajadores en los lugares de trabajo. Todo el personal de la Empresa está obligado al fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento y a mantener un ambiente laboral de mutuo respeto entre los trabajadores.

Este Reglamento es obligatorio para todos los trabajadores de Conexión, y sus infracciones se sancionarán de acuerdo con lo previsto en éste y a lo dispuesto en los respectivos contratos de trabajo.

Se remitió, en conformidad a la Ley, copia de este Reglamento Interno al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo.

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

LIBRO PRIMERO: NORMAS DE ORDEN

1 TÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º. - El presente Reglamento Interno regulará los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones y prohibiciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores dependientes de Conexión.

ARTÍCULO 2º. - Para los efectos del presente Reglamento, debe entenderse por:

EMPRESA CONEXIÓN: entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

TRABAJADOR: Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, a Conexión bajo vínculo de subordinación y dependencia, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración.

JEFE INMEDIATO O DIRECTO: Supervisor inmediato de las funciones efectuadas por un determinado trabajador.

ARTÍCULO 3º. - El presente reglamento es considerado como parte integrante de los contratos de trabajo y será obligatorio para todos los trabajadores dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en su texto.

2 TÍTULO SEGUNDO: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 6 of 81

ARTÍCULO 4°. – Las personas interesadas en ingresar como trabajadores de Conexión, deberán entregar en el área de Recursos Humanos, todos los antecedentes que la Empresa requiera para su postulación. Además, deberá concurrir a las entrevistas, pruebas de aptitud y conocimientos, exámenes médicos, psicológicos y técnicos que pudieren corresponder en atención a la naturaleza de los servicios a los que se postula.

ARTÍCULO 5°. – A la solicitud de ingreso se deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de cédula nacional de identidad vigente. En el caso de ser extranjero deberá adjuntar la documentación atinente a su visa vigente.
2. Curriculum Vitae actualizado.
3. Certificado de antecedentes para fines especiales. En el caso de ser extranjero debe traer la documentación correspondiente a su país de origen.
4. Certificado de estudios que acrediten idoneidad para el cargo al cual postulen. En el caso de ser extranjero, dicha documentación deberá efectuar la tramitación necesaria para ser validado en Chile.
5. Certificado de cesación de servicios otorgados por el empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo. En el caso de ser extranjero debe traer la documentación correspondiente a su país de origen.
6. Certificado de afiliación a una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) nacional, junto con el certificado de las doce últimas cotizaciones.
7. Certificado de afiliación a Sistemas de Salud (FONASA/ISAPRE).
8. Los documentos restantes que determine la Empresa, según la función o el cargo a la que postule el interesado.

ARTÍCULO 6°. – Toda persona que ingresa a la Empresa, deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales según correspondan, labores y estudios realizados y todos los datos que en ella se solicitan. Dichos antecedentes deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que los afecten.

ARTÍCULO 7°. – Si de la comprobación posterior se determina que, para ingresar a la Empresa, se hubieren presentado información o documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato, sin derecho a indemnización.

3 TÍTULO TERCERO: DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8°. – Todo trabajador que ingrese a prestar servicios a la Empresa, deberá suscribir en un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, o de 5 días si se tratare de contrato por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días. Este Contrato de Trabajo será suscrito en dos ejemplares del mismo tenor y fecha que será firmado por ambas partes, quedando un ejemplar en poder del trabajador y otro en poder de la Empresa. En éste deberá dejarse constancia, bajo firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde. Sin perjuicio de lo anterior, los contratos de trabajo y anexos podrán ser suscritos entre las partes a través de la plataforma electrónica dispuesta por la Empresa para dichos efectos.

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

ARTÍCULO 9°. – Si la persona contratada se negare a firmar el contrato de trabajo, el empleador enviará el contrato a la Inspección del Trabajo para que esta requiera la firma. Si el trabajador insistiera en su actitud ante este organismo, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

ARTÍCULO 10°. – La Empresa, como norma, no contratará personas menores de 18 años.

ARTÍCULO 11°. – Conexión no condicionará la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato,

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 7 of 81

o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.

ARTÍCULO 12º. - El Contrato de Trabajo de Conexión contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Código del Trabajo:

- 1.- Lugar y fecha del contrato.
- 2.- Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad, dirección de correo electrónico y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
- 3.- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- 4.- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- 5.- Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la Empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
- 6.- Plazo del contrato.
- 7.- Demás pactos que acordaren las partes

Si por la naturaleza de los servicios se precisare el desplazamiento del trabajador, se entenderá por lugar de trabajo toda la zona geográfica que comprenda la actividad de la Empresa.

El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, es de decir, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello signifique menoscabo para el trabajador.

Por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Empresa, establecimiento o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos, podrá alterar la distribución de la jornada convenida hasta en sesenta minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con treinta días de anticipación a lo menos. El trabajador podrá reclamar de esta determinación mediante el procedimiento contemplado en el artículo 12 inciso final del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 13º. - Si los antecedentes personales del trabajador relativos a, por ejemplo, su domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, experimentan modificaciones, estará obligado a ponerlas en conocimiento de la Empresa, a fin de registrarlas en sus antecedentes personales o incluirlos en su Contrato de Trabajo, según correspondiere. Asimismo, deberá también informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares con los certificados correspondientes. Todas estas comunicaciones deberá efectuarlas el Trabajador al área de Recursos Humanos dentro de las 48 horas hábiles siguientes al hecho que las motive.

ARTÍCULO 14º. - Las modificaciones al Contrato de Trabajo requieren de la voluntad de ambas partes y se consignan en el mismo instrumento o en un anexo que constituye parte integrante del mismo y deben ser suscritas por las partes.

4 TÍTULO CUARTO: DE LA JORNADA DE TRABAJO

DE LA JORNADA ORDINARIA

ARTÍCULO 15º. - Se entenderá por Jornada de Trabajo, el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato. Se considerará también Jornada de Trabajo el tiempo que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labores, por causas que no le sean imputables.

ARTÍCULO 16º. - La duración de la jornada ordinaria de trabajo del personal no excederá de 45 horas semanales y estará distribuida en la forma que se indica en el contrato individual de trabajo. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de que algunos trabajadores en razón de su cargo se encuentren exentos de cumplimiento de jornada de

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 8 of 81

conformidad al artículo 22 inciso 2º del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 17º. - Los trabajadores que se encuentren sujetos a la limitación de jornada de trabajo tendrán una jornada ordinaria que se distribuirá de lunes a viernes, en el siguiente horario:

- De lunes a jueves de 9:00 a 18:00, contemplando una hora destinada para colación, no imputable a la jornada de trabajo.
- Viernes: De 9:00 a 17:00, contemplando una hora destinada para colación, no imputable a la jornada de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores que ejerzan como Técnicos Jurídicos o afín tendrán la siguiente jornada ordinaria:

- De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, contemplando una hora destinada para colación, no imputable a la jornada de trabajo.

Por su parte, los trabajadores que presten servicios como redactor de escritos jurídicos media jornada u otros cargos afines, tendrán la siguiente jornada parcial:

- De lunes a sábado de 9:00 a 13:00, sin horario de colación.

ARTÍCULO 18º. - La jornada de trabajo se interrumpirá todos los días una hora por concepto de colación, la cual debe ser tomada entre las 13:00 a las 14:00 horas, o bien desde las 14:00 a las 15:00 horas.

ARTÍCULO 19º. - Los trabajadores que se encuentren sujetos a limitación de jornada deberán cumplir los horarios establecidos y en los casos que corresponda, firmar los libros de asistencia o registrarse en el sistema automatizado del establecimiento, al iniciar y al finalizar su jornada de trabajo. La obligación de registrar su asistencia es personal y por ningún motivo puede hacerse por medio de otra persona. En caso de dificultad técnica o física para registrar la asistencia en el sistema, la persona deberá dar aviso inmediato de esta situación a su jefatura para que éste proceda a gestionar el registro manual en el sistema.

Las anotaciones o marcas registradas en los controles de asistencia no podrán alterarse por motivo alguno. Si por circunstancias especiales o por algún error en la marca o anotación de los controles de asistencia es necesario hacer rectificaciones, estas podrán efectuarse solo por el mismo trabajador afectado, estampando su firma en señal de visto bueno, comunicando el trabajador esta rectificación a recursos humanos, o quien este autorizado para ello.

ARTÍCULO 20º. - Todo trabajador que esté sujeto a la limitación de jornada y que llegue atrasado a sus labores deberá presentar, durante el mismo día, una justificación escrita vía correo electrónico a su jefe directo para justificar el atraso. En caso de que la justificación no sea razonable, se le impondrá al colaborador una amonestación escrita, con copia a la Inspección del Trabajo y se le descontará el tiempo no trabajado. En caso de atrasos reiterados sin justificación, será causal de despido por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Asimismo, la adulteración o falsedad en los registros o constancia, se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo y este Reglamento.

ARTÍCULO 21º.- No estarán sujetos a la limitación de jornada de trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la ley, como los gerentes, subgerentes, administradores, apoderados con facultades de administración, trabajadores que presten servicios sin fiscalización superior inmediata, trabajadores que prestan servicios desde sus domicilios o lugar libremente elegidos por ellos, y demás trabajadores que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento. De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de la limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo, o en el correspondiente anexo de

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 9 of 81

contrato.

ARTÍCULO 22°. - El Trabajador que deba ausentarse del recinto de la Empresa durante su jornada de trabajo deberá contar con permiso por escrito de su jefatura superior inmediata y, además, dejar la debida constancia en el control de asistencia. Los trabajadores deberán solicitar sus permisos a través de las plataformas y procedimientos dispuestos por la Empresa para estos efectos.

DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.

ARTÍCULO 23°. - Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. No devengarán horas extraordinarias, por encontrarse exceptuados de la limitación de jornada de trabajo, aquellos trabajadores que se encuentren en las situaciones del artículo 22 incisos 2° y 4° del Código del Trabajo

ARTÍCULO 24°. - Ningún trabajador podrá laborar horas extraordinarias, salvo que éstas se pacten previamente por escrito y sean para atender necesidades o situaciones temporales, hasta por un máximo de 2 horas por día y 10 por semana, las que se pagarán con el recargo legal correspondiente del 50%. Dichos pactos podrán celebrarse con el jefe directo a quien se le delegue esta responsabilidad o con el Gerente del Área en la que el trabajador presta servicios.

ARTÍCULO 25°. - Las horas extraordinarias se pagarán junto con la remuneración mensual del trabajador. Semanalmente, se hará un resumen de las horas extraordinarias trabajadas, el que deberá ser firmado por el trabajador en señal de conformidad.

ARTÍCULO 26°. - No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por la Empresa a través de las plataformas y procedimientos dispuestos para dichos efectos.

5 TÍTULO QUINTO: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 27°. - Los trabajadores percibirán como remuneración el sueldo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo y las contraprestaciones en dinero o especies dispuestas contractualmente o por ley. En ese mismo sentido, todo trabajador tendrá derecho al pago de una gratificación legal, de conformidad a lo establecido en los artículos 46 y siguientes del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 28°. - Las remuneraciones se pagarán mensualmente el último día hábil de cada mes o si este fuere inhábil, el día hábil anterior, mediante cheque o transferencia electrónica, de acuerdo con lo señalado por el trabajador. Junto con el pago de las remuneraciones, la Empresa entregará a la persona el comprobante respectivo que contendrá la liquidación de lo pagado y los descuentos efectuados a través de las plataformas dispuestas para dichos efectos.

ARTÍCULO 29°. - La Empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. La Empresa también podrá efectuar otras deducciones que las leyes o los contratos de trabajo permitan o impongan, sujetas a los términos que dichas leyes o contratos establezcan.

Solamente con acuerdo entre la Empresa y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y, aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

ARTÍCULO 30°. - Toda ausencia injustificada, no dará derecho a remuneración. Las ausencias se imputarán en las

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 10 of 81

liquidaciones correspondientes.

ARTÍCULO 31°. - No constituyen remuneración, las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

ARTÍCULO 32°. - En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por la Empresa a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta concurrencia del costo de los mismos. El saldo, si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán, en orden de precedencia, al cónyuge o conviviente civil, a los hijos o a los padres del fallecido. Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales.

6 TÍTULO SEXTO: PROTECCIÓN DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 33°. - Las remuneraciones devengadas se incorporan al patrimonio del trabajador, teniéndose por no escrita cualquier cláusula que implique su devolución, reintegro o compensación por parte del trabajador al empleador, ante la ocurrencia de hechos posteriores a la oportunidad en que la remuneración se devengó, salvo que dichos hechos posteriores se originen en el incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Con todo, se podrán pactar premios o bonos por hechos futuros, siempre que la ocurrencia de estos hechos dependa del cumplimiento, por parte del trabajador, de las obligaciones contenidas en su contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, y conforme a lo señalado en los incisos precedentes, 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 reciba el trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

El empleador no podrá condicionar la contratación de un trabajador, su permanencia, la renovación de su contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la suscripción de instrumentos representativos de obligaciones, tales como pagarés en cualquiera de sus formas, letras de cambios o compromisos de pago de cualquier naturaleza, para responder de remuneraciones ya devengadas.

7 TÍTULO SÉPTIMO: DEL FERIADO

ARTÍCULO 34°. - Los trabajadores con más de un año de servicio en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con goce de remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes. No obstante, el feriado se concederá durante todo el año, considerándose las necesidades de funcionamiento del establecimiento. La exigencia de más de un año de servicio para tener derecho a feriado, se contará a partir de la fecha de ingreso del trabajador a la Empresa.

ARTÍCULO 35°. - Ningún trabajador podrá hacer uso de feriado si no está debidamente autorizado por escrito por el empleador. La solicitud de feriado deberá efectuarse a través de las plataformas dispuestas por la Empresa para estos efectos. El feriado deberá tomarse una vez al año y debe ser solicitado con una anticipación de un mes, a lo menos, a la jefatura directa respetando, en todo caso, la planificación elaborada por las Gerencias respectivas. Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador, que deberá constar por escrito, excepcionalmente se podrá convenir el uso del feriado en forma fraccionada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar sólo respecto del exceso de diez días hábiles consecutivos de vacaciones.

ARTÍCULO 36°. - El feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta por dos períodos consecutivos. El trabajador que se negare a tomar su feriado legal una vez acumulado los dos períodos será

 <small>Línea Kílo - Lo Agarre</small>	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 11 of 81

sancionado de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 37°. - Es deber de cada trabajador hacer uso de al menos dos semanas del feriado anual correspondiente, durante todos los años que preste servicio a la Empresa. Con el fin de resguardar el descanso de los colaboradores, estos días no podrán ser compensados en dinero.

ARTÍCULO 38°. - Solo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. El trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por este beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

ARTÍCULO 39°. - Todo trabajador, con 10 o más años de trabajo acumulados; para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

8 TÍTULO OCTAVO: DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 40°. - Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá ser solicitado a través de la plataforma dispuesta por la Empresa para tales efectos.

El formulario deberá ser solicitado por el trabajador, a más tardar, con 48 horas de anticipación anteriores a la fecha del permiso, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

Todo permiso deberá ser autorizado siempre por su jefatura directa y posteriormente por el área de Recursos Humanos en la plataforma establecida para estos efectos.

ARTÍCULO 41°. - Se distinguen las siguientes clases de permisos:

Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo

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

La obligación de la Empresa de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá transcurridos treinta días contados desde la fecha de licenciamiento que conste en el respectivo certificado y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por períodos inferiores a treinta días, percibirán de la Empresa las remuneraciones correspondientes; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

Por fallecimiento

En el caso de muerte de un hijo, el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de

muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. En estos casos, el trabajador gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo, por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si reste fuere menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

En caso de muerte de un hijo en período de gestación, siete días hábiles y en caso de muerte de un hermano, del padre o la madre del trabajador, el trabajador tendrá derecho a un permiso pagado por cuatro días hábiles.

Estos permisos deberán 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 fetal.

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes. Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

Licencia por Enfermedad

El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo deberá dar aviso a la Empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las tres primeras horas de la jornada ordinaria de trabajo del primer día de ausencia, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar aviso oportunamente.

Para los efectos de validez del aviso, será necesaria la debida identificación de la persona de la Empresa que lo haya recibido con el fin de evitar una mala comunicación.

Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda al pago de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

La Empresa se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador paciente. Mientras dure la licencia médica, el trabajador no podrá prestar servicios y no podrá reintegrarse a su trabajo. De tal forma, el trabajador que por enfermedad tuviera imposibilidad de asistir a su trabajo podrá hacer uso de este derecho debiendo presentar la respectiva licencia médica a la Oficina de Recursos Humanos o a su jefe directo, por sí o por medio de un tercero, dentro de los 2 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del reposo médico indicado en la licencia.

Licencia por Maternidad

Las trabajadoras, de conformidad a los artículos 195 y siguientes del Código del Trabajo, tienen derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y de doce semanas después de él. Asimismo, tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad. Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Empresa un certificado médico o de matrona, que acredite su estado de embarazo y la iniciación del período de licencia.

Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso maternal, excluido el permiso postnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral.

Asimismo, la trabajadora dispondrá de a lo menos una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, conforme lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

Enfermedad grave del hijo menor de un año

Asimismo, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio a que se refiere el artículo 198 del Código del Trabajo, cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, lo que deberá acreditarse con certificado médico o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores. Si la madre muriera en el parto o durante el período del permiso postnatal, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre.

Enfermedad grave del hijo mayor de 1 año y menor de 18 años (LEY SANNA 21.063)

La ley SANNA es un Seguro Obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños afectados por una condición grave de salud. Son beneficiarios del SANNA los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo; del sector público; los independientes que cumplan los requisitos legales y los trabajadores temporales cesantes, que sean padre o madre de un niño o niña que se encuentre afectado por cáncer, tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado o que se encuentre afectado por el trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.

Dicha condición otorgará a los trabajadores los siguientes beneficios:

Permiso a través de una licencia médica para justificar la ausencia laboral del trabajador o trabajadora durante el número de horas equivalentes a diez jornadas laborales ordinarias de trabajo, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales.

Incluye el pago de un subsidio con cargo al seguro, por el período de duración de la licencia y que reemplaza la remuneración del trabajador o trabajadora.

Si el padre y la madre son trabajadores con derecho al Seguro, ambos podrán hacer uso del permiso conjunta o sucesivamente, según ellos lo determinen.

Puede traspasarse todo o parte del permiso, según corresponda, y es necesario que primero el padre o madre ocupe la totalidad de los días de permiso a que tiene derecho.

Para poder acceder a estos beneficios, el trabajador dependiente deberá tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar a lo menos ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, los últimos 24 meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia; las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.

También son beneficiarios del Seguro el trabajador o trabajadora y el trabajador temporal cesante afectos al Seguro, que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

En razón a lo mencionado anteriormente, cualquier ausencia por enfermedad deberá ser comunicada de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

Permiso exclusivo a padres de recién nacidos

Según lo establecido en el Artículo 195 inciso segundo del Código del Trabajo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la

 <small>Línea Kílo - Lo Agarre</small>	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 14 of 81

notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N°19.620. Este derecho es irrenunciable.

Permiso por matrimonio o unión civil.

Todo trabajador que contraiga matrimonio o acuerdo de unión civil tiene derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se puede utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. Para hacer uso del beneficio el trabajador debe dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Permisos para exámenes médicos.

De conformidad al artículo 66 bis del Código del Trabajo las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata de conformidad a la ley.

Permiso de vacunación:

En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas del Código del Trabajo que regulan esta materia.

9 TÍTULO NOVENO: PERMISO POSTNATAL PARENTAL

ARTÍCULO 42°.- Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del periodo de post-natal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del Artículo 195 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 43°.- Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

ARTÍCULO 44°.- Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo, podrán ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, en los términos de dicho precepto y conforme a lo acordado con su empleador.

ARTÍCULO 45°.- Para ejercer los derechos establecidos, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 46°.- El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

ARTÍCULO 47°.- La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la

trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador. En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

ARTÍCULO 48°.- Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 49°.- Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones.

ARTÍCULO 50°.- En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquel utilice.

10 TÍTULO DÉCIMO: DERECHO DE ALIMENTAR A HIJO MENOR DE DOS AÑOS.

ARTÍCULO 51°.- La Trabajadora tendrá derecho a una hora al día para alimentar a su hijo, hasta que éste cumpla dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

En caso de que el padre y la madre 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.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

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

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 16 of 81

11 TÍTULO UNDÉCIMO: DEL DERECHO A SALA CUNA

ARTÍCULO 52°. - Los establecimientos que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientas estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras.

ARTÍCULO 53°. -Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve a sus hijos.

ARTÍCULO 54°. -El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 55°. - En el caso de que el hijo menor de dos años presente alguna enfermedad que no le permita asistir a sala cuna, la trabajadora podrá presentar un certificado emitido por el médico pediatra tratante del menor en el que especifique que el menor debe ser cuidado en casa, para acceder al pago de un bono compensatorio. Con el pago de dicho bono, se entenderá que el empleador cumple con el derecho de sala cuna que la asiste a la trabajadora.

12 TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 56°. - La Empresa garantizará a todos los trabajadores y trabajadoras, el cumplimiento de la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62 bis inciso primero del Código del Trabajo.

En cumplimiento a lo señalado anteriormente y siguiendo lo dispuesto en el Art. 154 número 13 del Código del Trabajo, es que la Empresa ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores que desarrollen iguales funciones o labores.

Las remuneraciones del personal de la Empresa se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador, procurando siempre la Empresa de pactar y pagar a cada trabajador un remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.

Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones y que implican una diferencia sustancial en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador, tales como:

- Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones;
- Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

Sin embargo y acorde a las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones, tales como:

- Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores;
- Diferencias en las calificaciones o evaluaciones objetivas del personal, que tome o realice la Empresa, basadas entre otros aspectos en los cumplimientos de objetivos, la productividad del trabajador, las asistencia y puntualidad, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras

remuneracionales.

- La idoneidad del cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para la función o trabajo determinado;
- Diferentes niveles de responsabilidad dentro de la organización de la Empresa, de los cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo o descriptores de cargo;
- Diferencia en la productividad de los trabajadores
- Diferencias en función a la zona geográfica del país donde el trabajador presta sus servicios;
- Diferencias obtenidas a través de negociaciones o convenios colectivos.

Todo trabajador de la Empresa que se sienta afectado en cuanto a sus remuneraciones y que considere que sus remuneraciones son inferiores a los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que el realiza, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la Gerencia de Recursos Humanos, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

- Nombre completo y cédula de identidad;
- Cargo y lugar de trabajo en la que se desempeña;
- Una breve descripción de los motivos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o es desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos;
- Indicar en lo posible con qué otros trabajadores se está realizando su comparación.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo precedente deberá ser investigada por la Empresa en plazo máximo de 30 días, designando la Empresa para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

Recibida la denuncia, el funcionario designado tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la misma, para iniciar su trabajo. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistando a la persona e informándole de la fecha estimada en la cual entrega sus conclusiones y la fecha en la cual se le entrega la respuesta de la Empresa.

De todos los antecedentes recabados y las conclusiones a las que se llegue se dejará constancia por escrito, y el funcionario asignado los entregara a la Gerencia de Recursos Humanos con sus recomendaciones, a fin de que comunique la respuesta al trabajador denunciante.

Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la reclamación presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador/a afectado.

La respuesta deberá tener a lo menos:

- Lugar y fecha
- Nombre del afectado
- Cargo que ocupa
- Fecha de ingreso y antigüedad en la Empresa
- Descripción de las labores que el trabajador realiza
- Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere
- Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
- Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
- Nombre, cargo dentro de la Empresa y firma de la persona que da la respuesta al trabajador.

En caso de que el trabajador no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que éste se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo No. 6 del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

13 TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 57º.- Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la Empresa y en la prevención de conductas de acoso.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

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

Por su parte, conducta de acoso es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

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

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

- a) Incorporar como valores y cultura de la Empresa, la integración e inclusión.
- b) Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio trabajador o trabajadora y de su ambiente laboral.
- c) Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.
- d) Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la Empresa, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.
- e) Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.
- f) Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.
- g) Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

De la Inclusión Laboral de las Personas con Discapacidad:

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación con el total de sus trabajadores, de conformidad a la ley N° 21.015.

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 para estos efectos por ese Ministerio.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 19 of 81

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la Empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

Las empresas que ejecuten alguna de las medidas señaladas en las letras a) y b) del artículo 157 ter del Código del Trabajo, deberán remitir una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos. La Empresa deberá indicar en esta comunicación la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación deberá ser efectuada durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses.

14 TÍTULO DÉCIMO CUARTO: ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN MATERIA LABORAL

ARTÍCULO 58°.- Según lo establecido en el Artículo 2 del Código del Trabajo, específicamente sus incisos segundo, tercero y cuarto, serán contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación constituidos en distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades de trato en el empleo y la ocupación. Y con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminaciones.

ARTÍCULO 59°.- Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Plazo y forma de interposición:

La acción podrá interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.

También podrá interponerse por cualquier persona, en favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

 Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
	Versión:	1
	Fecha:	Julio 2024
	Página:	Page 20 of 81

15 TÍTULO DÉCIMO QUINTO: DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O LABORAL

Artículo 60°. - El acoso sexual y/o el acoso laboral son conductas ilícitas incompatibles con la dignidad humana y contrarias a la normal convivencia al interior de la Empresa.

Con el objeto de prevenir, investigar y sancionar eventuales conductas de acoso sexual, se seguirá el siguiente procedimiento de investigación, el cual se anexa, salvo que se remitan los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo legal establecido para ello, caso en el cual el procedimiento se sustanciará por la autoridad correspondiente. Toda investigación y las medidas preventivas o correctivas que se establezcan, deberán realizarse con pleno respeto a los derechos fundamentales de los trabajadores.

Artículo 61°. - Se produce un acoso sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

A modo de ejemplo, sin que esta enumeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo: Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual, miradas, gestos lascivos, muecas, llamadas telefónicas, mails, WhatsApp, mensajes telefónicos, cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales, manoseos, sujetar, acorralar. Puede tratarse de presiones tanto físicas como psíquicas con la finalidad de obtener contacto íntimo.

Se entenderá por acoso laboral, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercidos por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Artículo 62°. - Cualquier persona, sea trabajador o trabajadora, externo, o ajeno a la Empresa, podrá dar inicio al proceso, denunciando a través de nuestro Canal de Denuncias disponible en nuestra Intranet y nuestra página web www.conexionenergia.com

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior será investigada por la Empresa o por la Inspección del Trabajo respectiva en un plazo máximo de 30 días corridos, desde que se recibió la denuncia escrita.

En caso de denuncias de acoso sexual, la Empresa dentro del plazo de 5 días podrá derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la Empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Cuando la Empresa es quien llevará a cabo la investigación, se atenderá al siguiente procedimiento, el cual se anexa a este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

1.- Inicio del Procedimiento:

Ingresada la Denuncia, ésta será recepcionada y gestionada por el **Encargado de Prevención de Delitos** para luego ser derivada al **Comité de Ética**.

2.- Admisibilidad:

Para que la denuncia sea admisible deberá contener los datos necesarios para su entendimiento; esto es, al menos:

- La identificación del denunciado o denunciada.
- Identificación del afectado o afectada, si lo hubiere.
- Identificación de los testigos, si los hubiere.
- Una narración detallada de los hechos que la sustentan (cuándo y cómo ocurrieron los hechos).

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 21 of 81

El equipo investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, podrá solicitar a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los/las involucrados/as en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. La adopción de estas medidas deberá analizarse en forma prudencial, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Si los datos entregados por el o la Denunciante fueran insuficientes para iniciar una investigación, el **Encargado de Prevención de Delitos** dentro de 48 horas de haber recibido la denuncia, podrá solicitar más información al o la Denunciante. Si, transcurridos 10 días de solicitada más información o antecedentes, el o la Denunciante no la ha proporcionado, y el **Encargado de Prevención de Delitos** determina que no se puede llevar a cabo una investigación sin dicha información adicional y no es posible obtenerla de otras fuentes de información, se cerrará el caso, declarándose desierto, e informando al o la Denunciante el cierre de la investigación.

3.- Derivación y Notificación

Declarada admisible la denuncia, se designará un **Investigador ad-hoc**, el que deberá notificar al Denunciante y Denunciado de su designación y el procedimiento a seguir.

La derivación se realizará a través de un correo electrónico dirigido al **Comité de Ética**, para que sea éste quien designe a una persona de su área para realizar la investigación.

Sin perjuicio de ello, de manera fundada, podrá designarse a un **Investigador Externo**, según se detalla más adelante.

Si la investigación la realiza el **Comité de Ética**, se procederá de igual forma informando al o la Denunciante y los pasos antes descritos.

4.- Fase de Investigación

Una vez recibida la denuncia, el Investigador designado dispondrá de 30 días para realizar la investigación y entregar un informe. Este plazo no podrá ser extendido en ninguna circunstancia, y deberá contarse desde la presentación de la denuncia.

5.- Informe

El cierre de la investigación se verá reflejado en un informe completo que el Investigador deberá elaborar. Para que el informe se entienda completo, el **Comité de Ética** deberá poder entender a cabalidad los hechos investigados, las pruebas presentadas, y las conclusiones a las que haya arribado el Investigador. Con todo, el informe deberá contener a lo menos los siguientes puntos:

1. Datos del caso (identificación del Denunciado o Denunciada, identificación del afectado o afectada, si lo hubiere, identificación de los Testigos, si los hubiere);
2. La materia a la que corresponden las infracciones;
3. Un resumen de la Denuncia;
4. Un resumen de las diligencias realizadas;
5. Un breve resumen de las declaraciones;
6. Un breve resumen de las entrevistas realizadas;
7. Análisis de la información recabada;
8. Las conclusiones a las que hubiere llegado; y,
9. Las brechas identificadas en el proceso, si hubiere

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el equipo investigador, de las declaraciones efectuadas por los/las involucrados/as, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

 <small>Linea Kimo - Lo Agarre</small>	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 22 of 81

6.- Medidas de reparación y sanciones

Una vez reunido el **Comité de Ética**, dentro de los 3 días siguientes a la recepción del Informe de Investigación, se le hará un breve resumen del caso, entregándole una copia del Informe de Investigación anonimizado, el que incluirá una recomendación de medidas a adoptar. Conocida la información del caso, se acordará la adopción de medidas para remediar las vulneraciones e imponer sanciones.

Estas medidas deberán adoptarse por la mayoría para su aprobación.

INVESTIGACIONES CALIFICADAS

El **Comité de Ética** determinará si una investigación reviste las características que la cataloguen calificada.

Una vez recibido el caso por el **Encargado de Prevención de Delitos**, éste podrá, conjunto al **Comité de Ética**, determinar si el caso reviste el carácter de calificado o no.

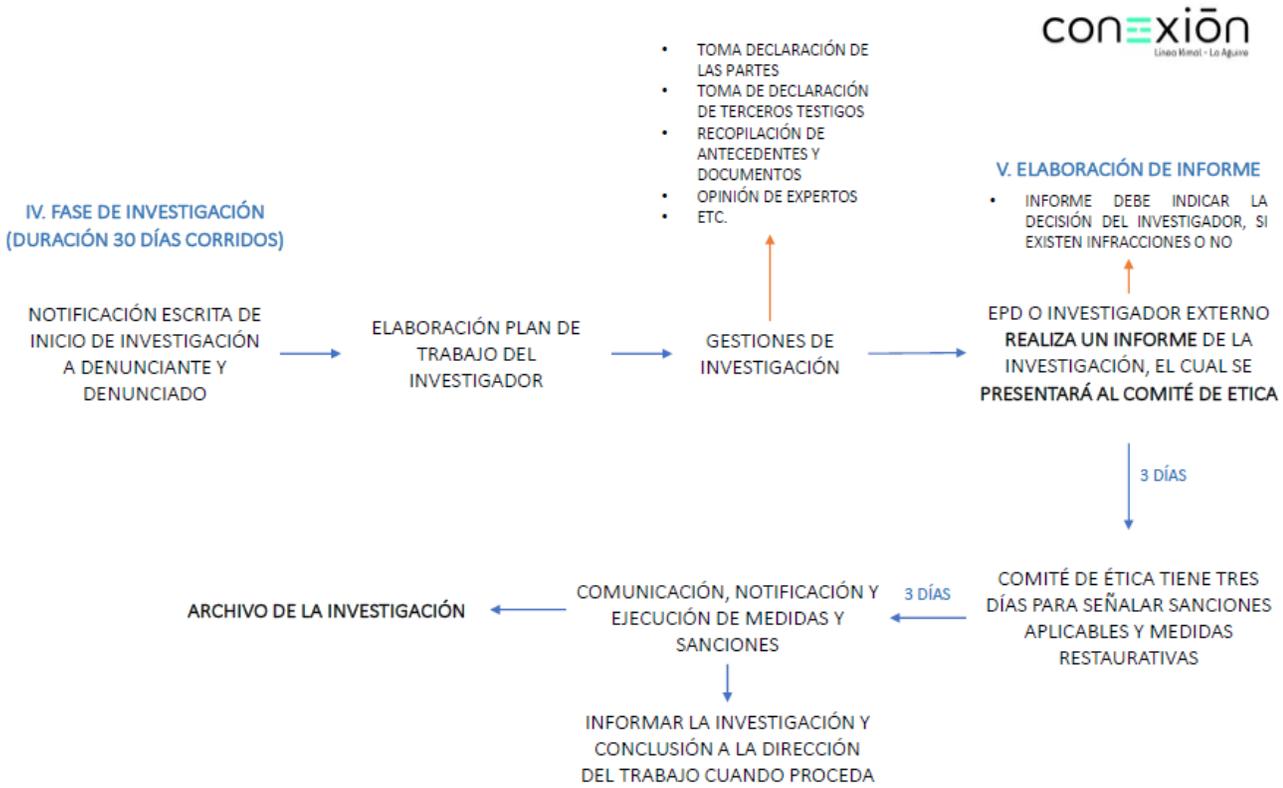
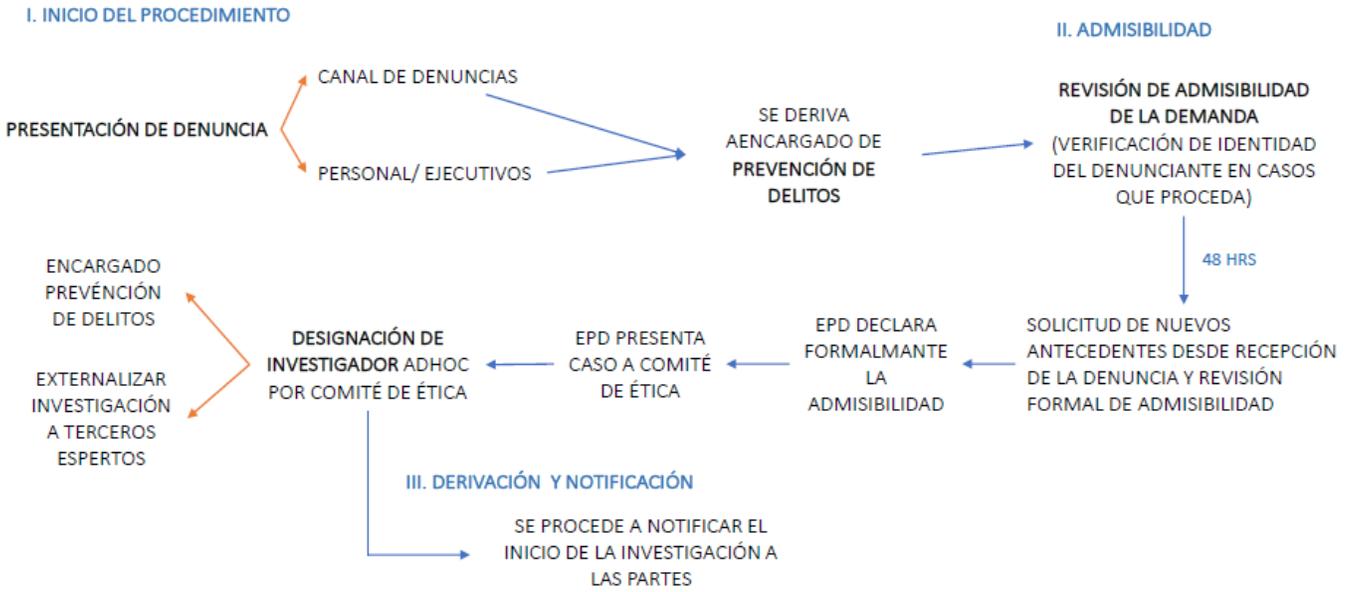
Serán considerados casos calificados los siguientes:

1. Casos en que el denunciado sea un Ejecutivo Principal o el Gerente General;
2. Casos en donde el denunciado tenga algún vínculo con un Ejecutivo Principal o Gerente General;
3. Casos en donde la materia de investigación sea alguna de aquella que puede irrogar responsabilidad penal a la persona jurídica; y,
4. Casos que se ven involucrados trabajadores o trabajadoras de Personas o del área de Cumplimiento;
5. Otros casos que el **Comité de Ética** fundadamente estime que debe tener el tratamiento de calificado.

Los casos que sean categorizados calificados sólo podrán ser investigados por abogados. El **Comité de Ética** definirá si la investigación la realizará un abogado de la compañía o bien se contratarán los servicios de una oficina de abogados externa.

Artículo 63°.- Sin perjuicio de lo antes expuesto, si de la investigación se concluyere fundadamente que la denuncia de acoso sexual fue falsa o maliciosa, la Empresa aplicará al denunciante las sanciones que la Ley o la normativa interna establezcan.

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS



	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 24 of 81

16 TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 64°. – La Empresa, con la finalidad de proteger la persona y la dignidad de cada uno de sus trabajadores se obliga a:

- Garantizar a todos y cada uno de sus Trabajadores un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre éstos, para lo cual adoptará todas las medidas necesarias para que todos los Trabajadores laboren en condiciones acordes a su estado, condición y dignidad.
- Promover al interior de la Empresa, el respeto mutuo entre todos los Trabajadores y ofrecer un sistema informado, expedito y reservado de solución de los conflictos cuando la situación así lo haga necesario.
- Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales y convencionales en cuanto a montos, reajustes, periodicidad, etc.
- Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los Trabajadores, con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral del caso, cumpliendo con las instrucciones de los organismos competentes.
- Instruir adecuadamente y con todos los medios a su alcance, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
- Proporcionar al trabajador las labores convenidas en el contrato de trabajo.
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma Empresa.

En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país; teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La Empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus los Trabajadores, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en Conexión riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del Minsal.

Artículo 65°. – El empleador tendrá prohibido, entre otros, lo siguiente:

1. Discriminar en la contratación, promoción, ascenso o mantenimiento en la Empresa de los Trabajadores en relación a sexo, edad, raza, color, estado civil, sindicación, opinión política, ascendencia nacional, origen social, nacionalidad, ideología, religión u otras establecidas en la ley.
2. Asimismo, el empleador no podrá perjudicar, impedir o menoscabar a los derechos de un Trabajador a consecuencia de cualquier labor gremial que éste desarrolle o inmiscuirse directa e indirectamente en las actividades gremiales o sindicales de los Trabajadores.
3. Conexión no podrá vulnerar los derechos fundamentales de sus Trabajadores, ni durante a relación laboral ni con ocasión de sus despidos.

17 TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 66°. – Son obligaciones de los Trabajadores de la Empresa, además de las que emanan de las leyes, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

- A. Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el Trabajador queda obligado no sólo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la obligación laboral propia de la actividad de que se trate, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos por el empleador, especialmente aquellos que se contengan en manuales de procedimientos u operaciones, instructivos o circulares que se le hayan entregado, incluyendo el presente

Reglamento.

- B. Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos, debiendo, cuando corresponda, registrar diariamente las horas exactas de ingreso y salida y, además, retirarse de su lugar de trabajo inmediatamente terminada la jornada. Es fundamental reportar al menos con dos horas de anticipación a la Empresa cualquier inconveniente de gravedad que impida llegar a tiempo o no asistir a su trabajo. Existe una relación directa entre el cumplimiento en la asistencia y el éxito que puede lograr una persona en esta organización, por lo que los retrasos o ausencias frecuentes pueden afectar seriamente las oportunidades de promoción.
- C. Baños del personal: Es fundamental mantener al aseo y limpieza de los baños, promoviendo el cuidado del servicio de baños.
- D. Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales adecuadas.
- E. Respetar a la Empresa y a sus representantes en su persona y dignidad.
- F. Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Empresa.
- G. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Empresa.
- H. Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus jefes en relación con las labores que les correspondan, y cumplir cabalmente con los deberes del cargo realizando los máximos esfuerzos personales tendientes a mantener los Conexión estándares de la Empresa.
- I. Emplear en todo momento cortesía, modales correctos y deferentes con los compañeros de trabajo, jefes, clientes y público en general.
- J. Dar cuenta al jefe respectivo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones o respecto de la pérdida de cualquier clase de bienes de propiedad de la Empresa.
- K. Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de seguridad impartidas por la Empresa, y dar inmediata cuenta de cualquier accidente de trabajo.
- L. Dar aviso oportuno a su superior de cualquier tipo de ausencia a sus funciones y/o compromisos laborales.
- M. Asistir a los cursos de capacitación, aún fuera del tiempo que dura su jornada diaria o semanal de trabajo (si así se acuerda entre ambas partes), procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho. Asimismo, intervenir como instructor o relator en los programas de capacitación que implemente la Empresa.
- N. Velar en todo momento por los intereses de la Empresa evitando pérdidas, mermas, deterioros o gastos innecesarios.
- O. Responder personalmente por los instrumentos y herramientas de trabajo que les sean entregados a su cargo, como asimismo por los uniformes y elementos de protección personal. En caso de pérdida o no devolución de estos elementos, derivada de culpa del Trabajador será obligación de éste restituirlos o pagar su valor.
- P. Devolver, al término del Contrato de Trabajo y previamente a la suscripción del finiquito, todos los elementos o bienes que tuviere a su cargo.
- Q. Comunicar, dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo, especialmente en el caso de cambio de domicilio.
- R. Mantener al día las licencias especiales que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho que la Empresa sea sancionada por el descuido en tal sentido del Trabajador.
- S. En general, observar una conducta correcta y honorable, y desempeñarse con competencia y responsabilidad.
- T. Todos los Trabajadores que desempeñen la función de abogados deberán además dar fiel cumplimiento a los estándares de servicios en la tramitación de las causas fijados por la Gerencia Legal de la Empresa, constituyendo su infracción grave y/o reiterada un incumplimiento grave del Contrato de Trabajo.
- U. Los Trabajadores de la Empresa deberán contar con los más altos estándares de confidencialidad en la información y uso de la base de datos, desarrollo de causas, etc. Su incumplimiento será considerado como una falta gravísima y causal de despido inmediato.
- V. Asistir oportunamente a las reuniones y/o capacitaciones a las que sea citado, ya sean estas presenciales o a

través de plataformas electrónicas. En este último caso, y en caso de ser requerida por el empleador y/o el cliente, el trabajador deberá mantener la cámara prendida durante las reuniones. En caso de que el Trabajador no asista o ingrese de manera tardía a las reuniones será sancionado conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

- W. El Trabajador deberá procurar que la red de Internet que emplee en el domicilio designado en el presente anexo sea segura, velando porque los resultados del desempeño de sus labores no sean conocidos o accedidos por terceros, en perjuicio de la propiedad intelectual que la Empresa tiene sobre ellos.
- X. El Trabajador deberá procurar que el lugar elegido para prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo permita un resguardo absoluto y oportuno de la Información Confidencial de la Empresa.
- Y. Los Trabajadores que deban asistir a la Empresa durante el fin de semana, y durante la semana fuera de la jornada de trabajo, deberán informar previamente, y mediante correo electrónico, a su jefatura, quien dará la autorización respectiva. Posterior a ello, el jefe deberá gestionar con la Gerencia de Administración y Finanzas la entrada del colaborador al edificio. Quedan excluidos de este trámite quienes se encuentren excluidos de los límites de la jornada ordinaria.
- Z. Los Trabajadores deberán informar si se encuentra vinculado por parentesco directo, matrimonio o convivencia.
- AA. Los Trabajadores deberán dar respuesta al formulario "checklist de salud" dispuesto por la Empresa, relacionado al "COVID-19" para quienes tengan que trasladarse para cumplir las funciones de su cargo
- BB. Los Trabajadores deberán dar cumplimiento al protocolo de retorno seguro de la Empresa relacionado al COVID - 19.

18 TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 67º. - Serán prohibiciones de orden para el Trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y que, por lo mismo, autorizan al Empleador para reservarse la aplicación de las medidas que correspondan y que procedan conforme a la legislación laboral:

- A. Presentarse fuera de las horas de ingreso constituyendo atrasos, y faltar al trabajo o abandonarlo dentro de la jornada sin el permiso correspondiente.
- B. Trabajar en horas extraordinarias sin mediar pacto o autorización previa expresa del jefe directo.
- C. Queda estrictamente prohibido a los Trabajadores, introducir o portar armas de cualquier tipo en horas y lugares de trabajo.
- D. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, daños en las instalaciones, bienes o equipos de la Empresa.
- E. Registrar en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros Trabajadores de la Empresa, adulterar o falsear las propias, o registrar su ingreso sin autorización escrita de su jefe en caso de atraso antes del lapso fijado para tal efecto en este Reglamento.
- F. Reingresar al lugar de trabajo o volver a cualquier dependencia de la Empresa, después de terminada la jornada respectiva, sin motivo justificado ni autorización superior.
- G. Formar grupos, conversar, leer o realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin la correspondiente autorización de la jefatura.
- H. Modificar o no dar estricto cumplimiento a los procedimientos, métodos de trabajo o instrucciones impartidas por la Empresa o sus superiores.
- I. Comprar o vender, por cuenta de la Empresa, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.
- J. Efectuar negocios de carácter particular dentro de la Empresa, o realizar, directa o indirectamente, actividades o negocios que digan relación con su giro.
- K. Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Empresa, en trabajos ajenos a ésta.
- L. Escribir o rayar las paredes, pegar afiches o proclamas, distribuir panfletos, arrojar basuras o desperdicios en los lugares de trabajo y demás dependencias de la Empresa. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a los equipos, instalaciones y a la infraestructura de los lugares de trabajo.

- M. Recibir dádivas o regalos de clientes o proveedores de la Empresa, con motivo o en relación con sus actividades laborales.
- N. Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses de la Empresa, o involucrarse en situaciones que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre comercial, como asimismo revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de su trabajo y de sus relaciones con la Empresa y que pudieren ser utilizados en contra de su gestión comercial, económica o publicitaria.
- O. Ocuparse de asuntos personales o dormir durante las horas de trabajo.
- P. Utilizar las instalaciones, bienes materiales, equipos de la Empresa o tiempo laborado convenido para la Compañía, en trabajos ajenos a ésta, incluyéndose aquellas acciones vinculadas a una inadecuada utilización de los computadores del personal, como por ejemplo las relacionadas con los correos electrónicos, o el uso de programas que afecten a los sistemas o redes de la Empresa.
- Q. Acosar laboral o sexualmente a otro Trabajador.
- R. Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual, industrial, etc., cuando la constitución de los mismos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes con la Empresa, o implique la utilización de medios, elementos o información provenientes de ésta.
- S. Solicitar la intervención de las jefaturas en la búsqueda de soluciones a obligaciones económicas contraídas entre ellos o con terceros. Estas obligaciones son de exclusiva responsabilidad de los afectados.
- T. Falsificar o alterar documentos oficiales de la Empresa, ya sea de su operación o de su contabilidad.
- U. No llevar un adecuado registro de los dineros recibidos o hacer uso personal de éstos.
- V. Amenazar o causar daño a cualquier persona relacionada con la Empresa.
- W. Hacer declaraciones públicas que no sean autorizadas por la Gerencia de la Empresa.
- X. No hacer caso de las reglas y procedimientos de seguridad.
- Y. Revelar, informar o divulgar a otros, durante la duración de su empleo y aun habiéndose extinguido éste, información confidencial o secreta o cualquier otro antecedente referido a productos, negocios, métodos, sistemas o estrategias de producción o de trabajo de la empleadora, sus proveedores o sus clientes.
- Z. Para estos efectos se entiende por información secreta, toda aquella relacionada con productos, servicios, costos, planes de producción y sus costos, estrategia de mercado, desarrollo y tecnología, métodos y sus costos, endeudamiento, remuneración de los Trabajadores y en general, toda aquella información confidencial o privativa de la empleadora. Esta obligación se extiende también a la información secreta y privativa de los clientes y proveedores de la empleadora.
- AA. Dar a conocer a terceras personas información relevante acerca de la situación legal, económica, financiera, tecnológica o de cualquier clase de la empleadora, o acerca de sus proyectos, actividades productivas, sistemas de comercialización, provisión de bienes o servicios, que no sea de público conocimiento. Esta obligación subsistirá no obstante el término de la relación laboral.
- BB. Agredir de hecho o de palabra a jefes, superiores, compañeros de labor y provocar o alentar riñas entre ellos.
- CC. Realizar o participar en actividades políticas, religiosas o societarias al interior de la Empresa y distribuir propaganda de cualquier especie, que sea ajena al giro principal e interés de la Empresa.
- DD. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.
- EE. Practicar juegos de azar durante las horas de trabajo y dentro de los recintos de la Empresa.
- FF. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en las dependencias o lugares de trabajo.
- GG. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación;
- HH. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquina u otros sin la previa autorización de su jefe directo;
- II. Fumar dentro de la Empresa o en los lugares que se encuentre prohibido fumar por disposición de la administración de la Empresa. Esta prohibición rige también respecto de los vaporizadores. La prohibición se

- extiende durante la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo;
- JJ. Utilizar durante su jornada laboral, ya sea en las instalaciones de la Empresa o en los lugares donde el Trabajador preste servicios de teletrabajo, velas, inciensos, guateros o cualquier otro elemento que pudiere generar riesgo de accidente.
 - KK. Negociar cualquiera regalía en especie que otorga la Empresa.
 - LL. Ejecutar labores bajo los efectos del alcohol y/o del consumo de drogas, estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.
 - MM. En materia de teletrabajo, los Trabajadores tienen la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.
 - NN. Asistir a reuniones, capacitaciones y/o cualquier actividad laboral bajo los efectos del alcohol o del consumo de drogas ilícitas, ya sea su asistencia presencial o por medios remotos.
 - OO. Proporcionar información falsa o distorsionada al empleador, en el instrumento de evaluación de riesgos.
 - PP. Respecto a Trabajadores que prestan servicios mediante teletrabajo, negarse de manera infundada a autorizar inspecciones presenciales o no presenciales del empleador o del organismo administrador de la Ley No. 16.744.
 - QQ. Ausentarse o ingresar tardíamente a las reuniones y/o capacitaciones, ya sea que el Trabajador deba asistir a ellas de manera presencial o a través de plataformas electrónicas.
 - RR. Negarse a completar el formulario denominado "checklist de salud" dispuesto por la Empresa, relacionado al "COVID - 19" y/o negarse a dar cumplimiento al protocolo de retorno seguro de la Empresa en esta materia.
 - SS. No está permitido utilizar las fotocopiadoras, fax, computadores u otros equipos de la Empresa para fines personales.
 - TT. Usar los softwares y cualquier clase de propiedad intelectual de la empleadora, para cualquier finalidad ajena a los servicios que presta para ella.
 - UU. Ejercer cualquier actividad, permanente o transitoria, remunerada o no, para otras entidades o empresas del área giro social de la empleadora o relacionadas con dicho giro, en general sin previa autorización escrita de ésta.
 - VV. De acuerdo con lo señalado en la Ley 20.105, fumar en los recintos de la Empresa donde se indique prohibición de hacerlo, o en áreas de riesgo de incendio, salvo en aquellos lugares habilitados para tales efectos.

ARTÍCULO 68°. - Las sanciones en caso de que un Trabajador incurra en alguna de las prohibiciones antes mencionadas, irán desde la amonestación verbal hasta el término del contrato, sin derecho a indemnización, según el mérito de los antecedentes.

19 TÍTULO DÉCIMO NOVENO: DE LA INFORMACIÓN, SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 69°. - La Empresa garantiza a todos sus Trabajadores el derecho a efectuar sugerencias, reclamos, formular consultas y a requerir las informaciones correspondientes a sus derechos y obligaciones en la Empresa. Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones, reclamos, consultas y sugerencias, deberá ser canalizado por intermedio del área de recursos humanos, a través de cualquiera de los mecanismos de comunicación internas definidos por la Empresa. En el caso de solicitudes, reclamos o consultas, esta área podrá responder de manera verbal o escrita, a través de una carta individual o nota circular (salvo que la consulta, petición o reclamo hubiere sido realizada bajo confidencialidad, caso en el cual sólo se responderá a quien la hubiere realizado), pudiendo acompañar a ella todos los antecedentes que la Empresa estime necesarios para la mejor información de los Trabajadores respecto del caso.

ARTÍCULO 70°.- Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del Trabajador o con la forma en que éste debe cumplir con sus obligaciones contractuales y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean éstos legales o convencionales, deberán interponerse por escrito a la Gerencia de Recursos Humanos al correo electrónico talentoypersonas@conexionenergia.com

ARTÍCULO 71°.- Una vez recibida la información, el área de Recursos Humanos deberá resolver y/o responder la presentación del Trabajador en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la fecha en que recibieron la

 Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
	Versión:	1
	Fecha:	Julio 2024
	Página:	Page 29 of 81

documentación si es de resolución interna y de 15 días si se necesita consultar a profesionales externos. Ello, salvo que la cuestión por su naturaleza requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias. La respuesta se entregará al Trabajador por escrito, entrega que podrá ser de manera física como electrónica al correo electrónico del Trabajador.

20 TÍTULO VIGÉSIMO: DE LAS SACIONES Y LAS MULTAS

ARTÍCULO 72°. - La infracción a las normas del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, dependiendo de la gravedad del incumplimiento, podrán ser sancionados por medio de amonestación, multa y la terminación del Contrato de Trabajo.

Las amonestaciones, según la gravedad del incumplimiento, podrán ser aplicadas por la jefatura directa del Trabajador, siempre con conocimiento y consentimiento previo de la Gerencia de Recursos Humanos. Las amonestaciones podrán ser:

1. **Amonestación verbal:** Se materializará personalmente el superior jerárquico, con autorización de Recursos Humanos, o por Recursos Humanos directamente frente a infracciones leves.
2. **Amonestación escrita leve:** Se aplicará por el superior jerárquico, con autorización de Recursos Humanos, o por Recursos Humanos directamente, con copia a la Carpeta Personal.
3. **Amonestación escrita:** Se aplicará por el superior jerárquico, con autorización de Recursos Humanos, o por Recursos Humanos directamente, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
4. **Multa:** Consiste en la privación de una parte del sueldo mensual del infractor, las que podrán ser desde un 5% hasta un 25% del sueldo diario del Trabajador. En ningún caso la multa podrá ser superior al 25% señalado, sin perjuicio que este máximo es respecto de cada infracción que cometa el Trabajador. Se aplicará por Recursos Humanos.

En caso de que la naturaleza o gravedad del incumplimiento lo justifique, la Empresa podrá aplicar las causales de término del contrato de trabajo establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo. Todas estas sanciones se aplicarán sin perjuicio del derecho del Empleador a perseguir, en conformidad con la ley, la responsabilidad civil o criminal del Trabajador, cuando la falta por él cometida así lo determine, como en el caso de daños intencionales, fraudes, etc.

21 TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 73°. - Para proceder a la terminación del Contrato de Trabajo de los Trabajadores afectos a este Reglamento y sin contraponer lo ya antes tratado, se deberán observar las normas expuestas en los artículos correspondientes que expresa el actual Código del Trabajo sobre este tema.

ARTÍCULO 74°. - En todo caso, el Trabajador puede poner término por renuncia voluntaria a su contrato de trabajo, debiendo dar aviso escrito con 30 días de anticipación, ratificado ante notario público o Inspector del Trabajo. Dicha notificación deberá ser entregada a la Gerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 75°.- Se pondrá término al contrato de trabajo del personal cuando incurra alguna de las causales señaladas en el Código del Trabajo. El Trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más causales establecidas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no haya invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente, dentro del plazo de 60 días contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

El Trabajador que en forma reiterada no respete el horario de llegada a su respectiva labor, alterando con su conducta la disciplina y el normal desarrollo de las actividades de la Empresa, se le pondrá término a su contrato de trabajo

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 30 of 81

por aplicación de la causal señalada en el artículo 160 número 7 del Código del Trabajo. "Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato", más aún si está a cargo de máquinas o sistema, cuyo óptimo funcionamiento son vitales para el proceso productivo. Se considerará reiteración tres o más atrasos en el mes.

ARTÍCULO 76°.- A la expiración del contrato de trabajo y a solicitud del Trabajador, la Empresa podrá otorgar un certificado que exprese únicamente:

1. Fecha de ingreso;
2. Fecha de término y cargo de trabajo ejecutado.

22 TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DE LAS NORMAS ÉTICAS PARA ABOGADOS

ARTÍCULO 77°. - Conexión como compañía, reconoce ciertos valores y principios fundamentales para su funcionamiento y que deben servir de modelo para el trabajo diario de todos aquellos que la componen. Las normas que a continuación se describirán, buscan de manera especial determinar los valores que deben regir la actividad de los Abogados de Conexión en el ejercicio de sus funciones, con todas las personas, grupos, entidades públicas o privadas, Tribunales de Justicia, y particularmente en relación a los clientes, y establecer las sanciones de las infracciones de tales principios, sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro tipo que puedan conllevar tales conductas.

ARTÍCULO 78°. - Reglas generales de actuación en el procedimiento.

- A. Los Abogados de Conexión deben obrar con honradez y buena fe. En virtud de lo anterior, se encuentra expresamente prohibido que el abogado a realizar o aconsejar actos fraudulentos, afirmar o negar con falsedad, hacer citas inexactas o tendenciosas, ni realizar acto alguno que estorbe la buena y expedita administración de justicia.
- B. Son contrarias a la ética todas aquellas acciones encaminadas a la adulteración de pruebas o producción de pruebas cuya falsedad consta al Abogado.
- C. Es deber del Abogado ser puntual en Tribunales, Fiscalía, reuniones, con sus clientes, y las partes contrarias, etc.
- D. El Abogado debe dar aviso inmediato a Conexión de los bienes y dinero que reciba para su cliente; Conexión se los entregará tan pronto aquél lo solicite. Se encuentra expresamente prohibido que el Abogado disponga de fondos de sus clientes.
- E. El Abogado de Conexión debe trabajar en equipo con los otros Abogados de la Empresa en la cobertura de las audiencias y demás actuaciones de los procedimientos.

ARTÍCULO 79°. - Reglas particulares en relación a los diferentes intervinientes (juez, fiscal, defensor).

Es deber del Abogado de Conexión no ejercer y/o intentar ejercer influencia sobre el juez, apelando a vinculaciones políticas o de amistad, o recurriendo a cualquier otro medio que no sea el convencer con razonamientos. Asimismo, deberá dar cumplimiento a la legislación vigente sobre esta materia.

ARTÍCULO 80°. - El presente Código de Ética, formará parte del presente Reglamento Interno de Conexión, por lo tanto, pasará a formar parte de los contratos de cada uno de sus miembros.

En caso de que la naturaleza o gravedad del incumplimiento lo justifique, la Empresa podrá aplicar las sanciones del título vigésimo del presente reglamento, o las causales de término del contrato de trabajo establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo. Todas estas sanciones se aplicarán sin perjuicio del derecho del Empleador a perseguir, en conformidad con la ley, la responsabilidad civil o criminal del Trabajador, cuando la falta por él cometida así lo

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 31 of 81

determine, como en el caso de daños intencionales, fraudes, etc.

23 TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: CÁMARAS DE SEGURIDAD Y CONTROL AUDIOVISUAL

ARTÍCULO 81º. - La Empresa podrá implementar cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad, la vida privada y demás derechos fundamentales de los Trabajadores. En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de la Empresa, por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de la Empresa.

Cabe hacer presente, que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un Trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos o generales. Su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, tales como, comedores y salas de descanso y tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros, salas de vestuarios, etc.

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

Las cámaras de seguridad podrán estar emplazadas en perímetros externos de las instalaciones, accesos a las instalaciones, caminos internos, sectores de estacionamientos de vehículos, vehículos que transporten productos o valores de la Empresa con conocimiento de los usuarios, pasillos de oficina, pasillos con tránsito de personas; interior de bodegas, lugares con equipos de la Empresa o insumos, oficinas con conocimiento de los usuarios, salas de reuniones con conocimiento de los usuarios, lugares de atención de público, proveedores, visitas y clientes.

En caso de producirse un incidente las imágenes obtenidas podrán ser solicitadas y revisadas por la jefatura directa para revisión en el cumplimiento de procedimientos de trabajo.

24 TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

ARTÍCULO 82º. - La Empresa manifiesta su compromiso en proporcionar un lugar de trabajo en condiciones seguras y saludables para todos nuestros empleados libre de riesgos asociados con el uso y abuso de alcohol y drogas, alineado a la legislación nacional, y a los estándares corporativos.

La Empresa no permitirá bajo ninguna circunstancia la presencia de personas bajo el efecto del alcohol o de sustancias psicoactivas, tanto legales como ilegales, en nuestros lugares de trabajo.

Los usos de sustancias psicoactivas dan como resultado un bajo rendimiento laboral, reduce la productividad siendo una amenaza para la salud, y, sobre todo, pone en riesgo la seguridad y el ambiente, aumentando desmedidamente el riesgo de incidentes o accidentes no deseados, tanto propios como con terceros.

Esta política incorpora a todas las personas que desempeñen o presten servicios para la Empresa, sin exclusión de cargo y con independencia de la modalidad de la prestación de los servicios, ya sea que preste servicios presenciales, a distancia o en modalidad de teletrabajo.

Las sustancias y/o drogas sujetas a la aplicación de acciones de prevención son aquellas definidas por la ley,

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 32 of 81

considerándose tanto drogas legales consumidas ilegalmente, como también drogas ilegales, incluyendo expresamente el alcohol. Para estos efectos se entiende que:

- Se define como alcohol a cualquier tipo de bebidas alcohólicas por fermentación o destilación, y estar bajo la influencia del alcohol, haber ingerido en los lugares de trabajo, o presentarse en el lugar de trabajo bajo los efectos del mismo, todas aquellas situaciones que afectan el normal desempeño del Trabajador y pueden disminuir tanto a la salud como a la seguridad del Trabajador o los Trabajadores del entorno laboral, producto de actos, omisiones o imprudencias al estar bajo los efectos del consumo de alcohol.
- Se define como droga, a cualquier tipo de sustancias ilícitas, tales como marihuana y opiáceos, cocaína y sus derivados, anfetaminas, barbitúricos y demás narcóticos, como también al uso de cualquier medicamento o sustancia psicoactiva lícita, adquirida con o sin receta médica, que al ser utilizada en forma desregulada y/o abusiva afecte el normal desempeño del Trabajador y puedan afectar tanto a la salud como a la seguridad del Trabajador o los Trabajadores del entorno laboral, producto de actos, omisiones o imprudencias al estar bajo los efectos del consumo de drogas.

A modo de ejemplo, sin que las siguientes conductas tengan carácter de taxativo, se incurre en conductas consideradas contrarias a la Política de Prevención y Consumo de Alcohol y/o Drogas, especialmente en los siguientes casos:

- A. El uso, posesión, distribución y/o venta de drogas ilegales en los recintos de la Empresa.
- B. El uso y/o posesión de alcohol en los recintos de la Empresa.
- C. Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales.
- D. La ejecución de los servicios bajo los efectos del alcohol o drogas ilícitas ya sea que el Trabajador esté prestando servicios de manera presencial o en modalidad de teletrabajo.
- E. Negativa a someterse a los exámenes de control toxicológico en los casos señalados en la política de la Empresa, reglamentos y/o legislación vigente.
- F. Haberse constatado presencia de cualquier sustancia psicoactiva en cualquiera de los exámenes practicados para la detección de consumo de alcohol o drogas ilegales.
- G. Obstaculizar la implementación del proceso de prevención contemplado en la Política.
- H. Esta contiene una declaración institucional que demuestra su compromiso en proporcionar un lugar de trabajo bajo condiciones seguras y saludables para todos nuestros empleados libre de riesgos asociados con el uso y abuso de alcohol y drogas, alineado a la legislación nacional, y a los estándares corporativos. CONEXIÓN no permitirá bajo ninguna circunstancia la presencia de personas bajo el efecto del alcohol o de sustancias psicoactivas ilegales, en nuestros lugares de trabajo.
- I. Los usos de sustancias psicoactivas dan como resultado un bajo rendimiento laboral, reduce la productividad siendo una amenaza para la salud, y, sobre todo, pone en riesgo la seguridad y el ambiente, aumentando desmedidamente el riesgo de incidentes o accidentes no deseados, tanto propios como con terceros. En virtud de lo anterior:
- J. Se prohíbe estrictamente a los empleados, contratistas y visitantes estar bajo la influencia de alcohol y drogas durante las horas de trabajo o mientras que los mismos se encuentren dentro de las instalaciones de la Empresa.
- K. Se prohíbe ejecutar labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas a los Trabajadores que se encuentren prestando servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
- L. El uso de medicamentos prescritos bajo registro o receta obligatoria por profesionales médico, que puedan afectar las funciones del Trabajador o eventualmente arrojar resultados positivos, deben ser reportados de manera previa al Supervisor / Gerencia y RRHH. En algunos casos, dichos medicamentos contienen sustancias que pueden afectar el estado de alerta, facilitando de este modo la ocurrencia de incidentes no deseados.

- M. Se prohíbe el uso, venta y posesión de alcohol y/o drogas controladas o prohibidas, o elementos relacionados al uso y consumo dentro de cualquiera de las instalaciones de CONEXIÓN, esto incluye sin estar limitado al hábito del "coqueo" y el consumo de bebidas energizantes.
- N. La Empresa se reserva el derecho de efectuar revisiones aleatorias de efectos personales o pruebas de detección temprana de alcohol y/o drogas en su personal durante las horas de trabajo dentro de las instalaciones propias de la Empresa.
- O. Cualquier empleado o contratista que transgreda esta política podrá ser objeto de las sanciones disciplinarias correspondientes conforme el presente reglamento, las que pueden implicar el fin del contrato laboral si las circunstancias del caso lo ameritan.
- P. El objetivo final de esta política es conceder a los empleados un ambiente de trabajo seguro y saludable, creando conciencia individual y colectiva, motivando y sensibilizando al personal para alcanzar y desarrollar una cultura preventiva en materia de alcohol y drogas, desalentando el consumo y eliminando de esta manera los factores que contribuyen a un desempeño deficiente e inseguro en nuestros lugares de trabajo.
- Q. Si un empleado incumple esta política de alcohol y drogas, no será autorizado para operar en los ambientes laborales de CONEXIÓN, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias con que la Empresa está facultada a aplicar.

En el marco del orden y seguridad de la organización y para efectos de prevención y detección del consumo de alcohol y drogas, la Empresa podrá realizar un examen aleatorio a sus Trabajadores que se encuentran laborando, sin ningún tipo de exclusión de personas, en el recinto de trabajo de la Empresa, que consiste en la detección y/o la influencia del alcohol o drogas, que alteren o comprometan la aptitud del Trabajador.

Dicho sistema de selección aleatoria, se ajustará a lo señalado por la normativa vigente, en el sentido que garantizará la despersonalización en la solicitud de rendición de exámenes de alcohol y drogas, aplicándose en forma general sobre todo el personal de la Empresa, sobre todos los Trabajadores de un área o sección determinada de la Empresa, o bien, a algunos Trabajadores escogidos a través de un mecanismo de selección que aseguren la mencionada aleatoriedad de la selección, configurándose en consecuencia un sistema de revisión no selectiva, sin que la Empresa infrinja en forma alguna los derechos fundamentales de los Trabajadores.

La Empresa declara expresamente que estos controles tendrán el carácter de preventivo, y no investigativos o pre-policiales.

Estos exámenes podrán ser efectuados al ingreso o durante la jornada de trabajo, de forma aleatoria o a todo el personal que labore en una determinada sección o contrato.

La Empresa podrá utilizar un dispositivo alcotest. Este examen será tomado por el encargado de Prevención de Riesgos, el Supervisor, guardia de seguridad y/o centro médico, en todo lugar en que se realicen trabajos de la Empresa, mediante un instrumento de aire expirado, u otro equivalente, debiendo el Trabajador firmar un acta de consentimiento de toma de muestra. Todos estos exámenes se realizarán respetando el derecho a la privacidad de los Trabajadores, de manera confidencial o privada. Si el resultado de la muestra tomada resulta positivo y ésta se encuentra en:

- A. Rango de 0.10gr/ lt. A 0.3 gr/ lt., como medida de carácter preventivo de seguridad, no será admitido en los recintos de trabajo, siendo enviado a su domicilio por el resto de la jornada. La Empresa evaluará las medidas disciplinarias adoptar, las que, dependiendo la gravedad y las circunstancias del caso, pueden incluso implicar el término del contrato de trabajo.
- B. Rango superior a 0.3 gr/lt., no será admitido en los recintos de trabajo, y por regla general, se pondrá término de inmediato de su Contrato de Trabajo.
- C. Para el caso de control por accidentes y/o controles ocasionales cuyos resultados sean positivos, se calculará

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 34 of 81

el grado de concentración de alcohol que tenía el o los Trabajadores(a) es involucrados al inicio del turno, de acuerdo al número de horas trabajadas.

Al resultado instrumental arrojado, se le deberá sumar 0.1gr/lt por cada hora trabajada. Si con el cálculo anterior se obtiene una concentración superior a 0.3gr/lt para la hora de inicio de turno, se pondrá término inmediato al Contrato de trabajo del Trabajador(a) y en caso de resultar inferior a 0.3 gr/lt se procederá según lo descrito precedentemente.

En caso de negarse a firmar la muestra, será firmada por quien esté presente, en calidad de testigo. En todo caso, la Empresa se reserva el derecho de prohibir el ingreso a las faenas de todo Trabajador que obtenga un resultado positivo mayor o igual a 0,1 g/lt de sangre, caso en el cual deberá reintegrarse a sus labores veinticuatro horas después de tomado dicho examen. Todo ello sin perjuicio de las eventuales sanciones que la Empresa está facultada para aplicar de conformidad a la ley.

En un lugar especialmente habilitado para este efecto, a través de una muestra de orina, la Empresa podrá efectuar un control de drogas a los Trabajadores. Para tal efecto, se entregará un kit especial para el efecto, que deberá venir con sus contenedores sellados y un dispositivo para volver a sellar la muestra. Para estos efectos el Trabajador será acompañado por un profesional de la salud competente que la Empresa contrate para estos efectos. Por otro lado, este examen también podrá realizarse mediante otro detector de drogas equivalente, de manera aleatoria, sin necesidad de un muestreo de orina, el cual estará a cargo del Prevencionista de riesgo, supervisor o un profesional de la salud competente que la Empresa contrate para estos efectos. Las drogas controladas serán: marihuana, cocaína (y derivados), éxtasis, sicotrópicos, anfetaminas y benzodiazepinas y además todas aquellas contempladas en el Reglamento de la Ley N° 20.000. Si el Trabajador es elegido para la muestra, debe efectuar una declaración por escrito de todos los medicamentos que haya consumido últimamente, adjuntando a posterior las respectivas recetas o certificado médico que así lo acrediten. En caso de resultar positivo el primer test de control de drogas, se efectuará un segundo en los mismos términos y condiciones.

Los resultados de los exámenes más arriba detallados serán informados confidencialmente al Trabajador afectado al encargado de RRHH y al Gerente de la Empresa, debiendo en todo momento mantenerse la confidencialidad de los resultados, lo que se entiende sin perjuicio de adoptar las medidas legales de tipo sanitario, laboral, penal u otras que fueren procedentes.

Siempre que un Trabajador se negare a hacer abandono del lugar de trabajo, sea por su negativa a efectuarse los exámenes o bien siendo estos positivos deba dejar de cumplir sus labores, si fuese necesario, se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

La infracción a la normativa interna de presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes, tiene carácter de incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y, por lo mismo, autorizan a la Empresa a poner término a la relación en virtud de esta causa legal.

El Trabajador en este acto toma conocimiento y declara su conformidad con la aplicación de la política establecida en este título.

25 TÍTULO VIGÉSIMO QUINTO: DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y EL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY N° 20.393.

DELITOS SANCIONADOS EN LA LEY 20.393

ARTÍCULO 83°. - La Ley N°20.393 sanciona los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento al terrorismo cometidos directa e inmediatamente por los dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales,

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 35 of 81

representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, ya sea, en interés o provecho de la Empresa o personal.

DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN.

ARTÍCULO 84°. - La Empresa designará un Encargado de Prevención de Delitos, quien tendrá a cargo el Sistema de Prevención de Delitos contemplados en la Ley N° 20.393.

ARTÍCULO 85°. - El Encargado de Prevención durara en sus funciones hasta 3 años, pudiendo prorrogarse por igual período.

ARTÍCULO 86°. - El Encargado de Prevención, tendrá autonomía en el ejercicio de sus funciones, respecto de la administración de la Empresa, debiendo, sin embargo, informar al Directorio de la Empresa, al menos 2 veces al año.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Prevención podrá desempeñar las funciones de contraloría o auditoría interna

SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

ARTÍCULO 87°. - El Encargado de Prevención deberá establecer un Sistema de Prevención de Delitos, el cual deberá contener, a lo menos lo siguiente:

- A. La identificación de las actividades o procesos en cuyo contexto se puede generar el riesgo de cometer alguno de los delitos contemplados en la Ley 20.393.
- B. Los procedimientos, protocolos o reglas específicas que permitan a los intervinientes de los distintos procesos, realizar sus tareas previniendo la comisión de alguno de los delitos contemplados en la Ley 20.393.-
- C. Sanciones administrativas y procedimientos de denuncia y persecución para perseguir las responsabilidades derivadas de la comisión de alguno de los delitos que contempla la Ley 20.393.

ARTÍCULO 88°. - Se establecerá un mapa de riesgo y los procesos de cada área, con el objeto de identificar aquellos que pudieran estar más expuestos a la comisión de alguno de los delitos que contempla la Ley 20.393, los cuales se encuentran contemplados en el Sistema de Prevención de Delitos.

PROCEDIMIENTO Y SANCIONES.

ARTÍCULO 89°. - La(s) persona(s) que fueran sorprendidas en la comisión de algunos de los delitos, contemplados en la Ley 20.393, podrán ser sancionados con el término a la relación laboral unilateral y tomada por la Empresa, sin derecho a indemnización, por aplicación de la causal contemplada en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo, esto es, "Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato", sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

ARTÍCULO 90°. - La persona que tuviere conocimiento de que se está cometiendo alguno de los delitos contemplados en la Ley 20.393, por uno o más Trabajadores de la Empresa, deberá denunciarlo a través de los canales creados para tal efecto, ya sea en el formulario contenido en intranet o en los buzones instalados en la Empresa.

Todas las denuncias ingresadas serán recibidas y revisadas por el correspondiente Encargado de Prevención quién, además, deberá remitirlas al Comité respectivo, quienes adoptarán en conjunto las medidas y sanciones que correspondan. Se guardará absoluta reserva y confidencialidad del hecho informado y del informante.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 36 of 81

Este mismo procedimiento se aplicará en caso de que algún Gerente tome conocimiento de que algún Trabajador de la Empresa se encuentre involucrado en algunos de los delitos consagrados en la Ley N° 20.393.-

Cada caso será debidamente registrado, documentado y guardado de manera confidencial. Para mayor detalles favor remitirse al Procedimiento correspondiente.

26 TÍTULO VIGÉSIMO SEXTO: PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

ARTÍCULO 91º.

1.- Las facultades de solicitar el privilegio, así como los eventuales derechos de propiedad industrial derivados de las invenciones realizadas por el Trabajador en nombre de la Empresa, pertenecerá a esta última, y así lo reconoce el Trabajador, tomando en cuenta que para llevar a cabo la invención referida el Trabajador se beneficia de modo evidente de los conocimientos adquiridos dentro de la Empresa y siempre utilizará medios proporcionados por ésta. En cualquier caso, el Trabajador deberá comunicar de inmediato la circunstancia de la invención o creación.

2.- Asimismo, en los Contratos de Trabajo y prestación de servicios, cuya naturaleza sea el cumplimiento de una actividad inventiva o creativa, la facultad de solicitar el registro, así como los eventuales derechos de propiedad industrial, pertenecerán exclusivamente al empleador, salvo estipulación expresa en contrario.

3.- La propiedad intelectual que se cree, produzca o genere por el Trabajador en el contexto de la relación laboral, ya sea como parte de la prestación de los servicios o por encargo de la Empresa, y con recursos de esta última, pertenecerá en propiedad plena a la Empresa de acuerdo a la ley. Toda y cualquier creación que se desarrolle en estos términos, será denominada para estos efectos una "Invención".

En consecuencia, los Trabajadores: (a) no podrán reclamar derechos o privilegios sobre tales Invenciones, sea a través de su registro o de otro modo; (b) deberán entregar toda la información y documentación que sea necesaria, y brindar la colaboración que le fuere requerida, para obtener el registro, reconocimiento o defensa de tales Invenciones para la Empresa; (c) no podrán oponerse a que la Empresa registre o de otro modo proteja o busque el reconocimiento oficial de tales derechos; y (d) deberán celebrar y suscribir todos los instrumentos o documentos de cesión, reconocimiento de derechos o equivalentes que sean necesarios para que la Empresa pueda gozar de la titularidad de dichas Invenciones

A mayor abundamiento, el Trabajador cede desde ya sus derechos en beneficio del empleador y renuncia a cualquier precio, derecho o indemnización que a su respecto pudiese pertenecerle, tomando en especial consideración que para llevar a cabo la creación referida el Trabajador se beneficia de un modo evidente de los conocimientos adquiridos dentro de la Empresa y siempre utilizará medios proporcionados por ésta. La infracción a esta cláusula constituirá incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato para los efectos propios de su terminación, sin perjuicio de las acciones que la Empresa pueda ejercer en contra del Trabajador responsable.

4.- En el caso de aquel Trabajador que, según su contrato de trabajo, no se encuentra obligado a realizar una función inventiva o creativa, tendrá la facultad de solicitar el registro, así como los eventuales derechos de propiedad industrial derivados de las invenciones realizadas por él. Sin embargo, si para llevar a cabo la invención se hubiera beneficiado de modo evidente de los conocimientos adquiridos dentro de la Empresa y utilizará medios proporcionados por ésta, tales facultades y derechos pertenecerán al empleador, en cuyo caso éste deberá conceder al Trabajador una retribución adicional a convenir de común acuerdo por las partes.

27 TÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 92º. - Existe conflicto de intereses en aquellos casos en que el interés personal, directo o indirecto de un Trabajador, pueda afectar su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucre también los

intereses de la Empresa. Los Trabajadores deberán declarar sus conflictos de intereses cada vez que estos se presenten, y abstenerse de tomar decisiones en aquellas materias en que se encuentren afectados por tales conflictos de intereses.

ARTÍCULO 93°. - El Trabajador deberá sujetarse a lo dispuesto en la Política de Gestión de Conflicto de Intereses y, en caso de dudas, deberá consultar al Encargado de Ética de la Empresa, a través de los distintos medios que la Empresa pone a su disposición.

ARTÍCULO 94°. - Los principios contenidos en la Política de Gestión de Conflicto de Intereses (que se incorpora como anexo de este reglamento) y que el Trabajador deberá observar son los siguientes: (a) Lealtad, es decir, la capacidad del Trabajador frente a un conflicto de intereses de subordinar sus intereses personales a los de la Empresa; (b) Transparencia, es decir, actuar en razón de los mejores intereses de la Empresa, por lo que cuando los intereses personales del Trabajador entran o parecen entrar en conflicto con los intereses de la Empresa, deberá informarlo tal como se dispone en dicha normativa; y, (c) Abstención; es decir, el Trabajador deberá abstenerse de participar en cualquier operación, de cualquier actuación que le permita acceder a información sensible de la misma, mientras no se administre el conflicto de intereses que lo afecta o pueda afectar.

28 TÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO: DEL USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 95°. - La Empresa pondrá a disposición de los Trabajadores, diversos recursos tecnológicos e informáticos (computadores, teléfonos, impresoras, red de internet e intranet, etc.) en adelante también "RTI", con el objeto de favorecer y facilitar el desempeño y cumplimiento de las funciones de cada Trabajador dentro de la Empresa. El buen uso de estos implementos de trabajo como herramientas estratégicas, es fundamental para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa, por lo que el Trabajador debe utilizarlos exclusivamente para tales fines. Por el contrario, el mal uso de estos elementos por parte de los Trabajadores puede comprometer la seguridad general de los sistemas de la Empresa, la calidad de los servicios informáticos e impactar negativamente en el desempeño del Trabajador u otros colaboradores.

ARTÍCULO 96°. - Los Trabajadores deberán realizar un uso adecuado de la red de datos, para contribuir al uso eficiente de la misma y evitar su congestión en beneficio de todos los usuarios.

Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, sino que meramente enunciativa, se considerará como uso incorrecto de los RTI, las siguientes acciones:

1. Su uso con fines comerciales o recreacionales no relacionados con las funciones que el Trabajador desempeña en la Empresa;
2. Descargar, transmitir, difundir y/o visitar contenidos o sitios de internet de carácter ilegal, así como aquellos con contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográficos, de incitación a la violencia, sexista, de apología del terrorismo, difamatorios, obscenos o atentatorios contra la dignidad de las personas y la protección de su intimidad o derechos de carácter personal;
3. Distribuir y usar material que viole derechos de propiedad intelectual;
4. Acceder a sitios de hacking u otros sitios inseguros que puedan poner en riesgo la seguridad e integridad de los sistemas; y/o,
5. Descargar softwares no autorizados por la Empresa.

ARTÍCULO 97°. - Toda información contenida en equipos, programas y sistemas informáticos que provee la Empresa serán de propiedad de la misma. Todo archivo, programas, sistemas y acciones realizadas por medio de estos equipos serán registradas y archivadas automáticamente por razones de seguridad de la información, por lo que los Trabajadores no pueden exigir reserva, secreto ni confidencialidad respecto de estos.

ARTÍCULO 98°. - Por razones de seguridad y para monitorizar la operatividad o buen servicio de los servicios informáticos de la Empresa, como asimismo el de cuidar las herramientas de trabajo señaladas en el presente título, la Empresa

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 38 of 81

podrá realizar seguimiento del uso de la red de servicios informáticos y hacer registros de la actividad de los mismos.

ARTÍCULO 99°. - El uso inapropiado de equipos o de sistemas, incluyendo la eliminación, reproducción o divulgación de información de la Empresa para fines particulares está prohibido. Cuando corresponda, dichas conductas podrán dar lugar a sanciones legales.

29 TÍTULO VIGÉSIMO NOVENO: DEL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL O CORPORATIVO

ARTÍCULO 100°. - La Empresa pondrá a disposición de los Trabajadores que lo requieran para el ejercicio de sus funciones, una dirección de correo electrónico (en adelante el "Correo Electrónico Corporativo") y su correspondiente casilla (en adelante la "Casilla Electrónica") asociado al registro de dominio @conexionenergia.com

ARTÍCULO 101°. - El Correo Electrónico Corporativo asignado al Trabajador, y la consecuente Casilla Electrónica (esto es, la casilla donde se almacena la información que entra y sale del respectivo Correo Electrónico Corporativo), son herramientas de trabajo de propiedad de la Empresa y deberán ser usadas sólo para fines laborales, esto es, para ejecutar las labores y funciones propias del cargo del Trabajador en el ámbito de su contrato de trabajo. Los Trabajadores deberán hacer un uso adecuado y responsable del Correo Electrónico Corporativo dentro del ámbito y funciones establecidas en el contrato de trabajo y sus modificaciones.

ARTÍCULO 102°. - El contenido de los mensajes que se envíen y reciban a través del Correo Electrónico Corporativo y de la Casilla Electrónica correspondiente, quedarán alojados y almacenados en una base de datos que es, asimismo, propiedad de la Empresa.

30 TÍTULO TRIGÉSIMO: DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 103°. - La información es un activo intangible de la mayor importancia y necesidad de cuidado para la Empresa. Los Trabajadores que, por las actividades y responsabilidades de sus cargos, accedan a información confidencial y a otros tipos de información de la Empresa, y de los clientes, colaboradores, proveedores y socios de negocio de la Empresa, deberán hacer un correcto uso de dicha información.

ARTÍCULO 104°. - El uso correcto de la información implica la obligación de guardar la debida reserva y confidencialidad de la misma (sea ésta expresamente calificada de confidencial o no), salvo que ella, (a) le fuere exigida al Trabajador por una autoridad con competencia para exigirla; (b) le fuere exigida al Trabajador por la legislación vigente; o (c) deviniere en información de acceso o dominio general o público de un modo distinto a una violación de esta obligación de confidencialidad. El uso correcto de la información conlleva, asimismo, la obligación de custodiarla adecuadamente con medidas diligentes y apropiadas al tipo de información de que se trate.

ARTÍCULO 105°. - Los Trabajadores deberán usar la información a la que accedan en el ejercicio de sus funciones única y exclusivamente para el desempeño de éstas, no pudiendo usarla para fines particulares o privados.

LIBRO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1 TÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1°- Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Empresa, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744; que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Art. N° 67 de la Ley 16.744: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los Trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los Trabajadores que no utilizan los elementos de

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 39 of 81

protección personal que les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Empresa tenga para los Trabajadores o de los servicios de bienestar social.

LLAMADO A LA COLABORACIÓN

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Empresa llama a todos sus Trabajadores a colaborar en su cumplimiento; poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

2 TÍTULO SEGUNDO: DEFINICIONES

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entiende por:

1. **La Empresa:** Conexión, la entidad empleadora que contrata los servicios de las personas que trabajan en ella.
2. **Trabajador/a:** Toda persona que preste servicios a la Empresa, sean ellos de carácter manual o intelectual y por los cuales perciba una remuneración.
3. **Jefatura Directa:** Persona responsable de la labor que ejecuta una persona, y de quien recibe órdenes en forma directa (Gerente de Recursos Humanos, Administrador, Administrador de Personal, Supervisor, etc.)
4. **Riesgo Profesional:** Riesgo al que está expuesto el/la Trabajador/a en el desempeño de su labor y que pueda dar origen a un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
5. **Accidente de Trabajo:** Para efectos del seguro Social contemplado en la Ley N°16.744, se definirá accidentes como "Toda lesión que una persona sufra con ocasión o causa del trabajo, y que produzca incapacidad o muerte". Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña al trabajo y las producidas intencionalmente por la víctima. De acuerdo a esta definición, el accidente de trabajo o un accidente con lesión, sin perjuicio de lo anterior y para efectos de Prevención de Accidentes, se definirá como "ACCIDENTE" como "todo suceso indeseado que altere en forma negativa los procesos normales de trabajo y que pueda originar lesiones a personas, daños materiales, perjuicio a los bienes de la Empresa o pérdidas de horas hombre útiles de producción y/o servicios.
6. **Accidentes con Tiempo Perdido (Acc. CTP):** Es un accidente con lesión incapacitante (accidente de trabajo) que provoca uno o más días de ausencia de el/la Trabajador/a de sus labores habituales (Tiempo perdido o días perdidos) para recibir el tratamiento médico necesario para su recuperación, y que da origen a pago de subsidio por parte de la mutual de seguridad, y es el que se considera en las estadísticas legales de Accidente.
7. **Accidente de Trayecto:** Es aquel que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar de la persona y su lugar de trabajo. Se considera no tan solo un viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido un accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador del seguro mediante el parte de Carabineros de Chile, testigos o cualquier medio probatorio según lo Estipulado en el Decreto supremo N°101 art., 7°.
8. **Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
9. **Equipos de Protección Personal (EPP):** Elemento o conjunto de elementos destinados a disminuir lesiones a los Trabajadores, frente a ciertos riesgos que no pueden ser totalmente eliminados o controlados.
10. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento.

11. **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes de los Trabajadores y los designados por la Empresa destinados a preocuparse de los problemas de seguridad de higiene industrial, en conformidad con el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo modificado por el decreto N°186, del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1969, respectivamente.
12. **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo del cual la Empresa es adherente, o mutual de seguridad afiliada.
13. **Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia de la Empresa, encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Una obligación para Empresa con 100 o más Trabajadores.
14. **Condición insegura:** Característica del ambiente de trabajo o de una parte de él, que hace probable la ocurrencia de un accidente.
15. **Acción insegura:** Acción o falta de acción de los Trabajadores que pueden dar origen a un accidente.
16. **Ficha médica ocupacional:** Formulario destinado a llevar anotaciones sobre problemas médicos de los Trabajadores, accidentes actuales, anteriores y secuelas de ellos.
17. **Incidente:** Son aquellos accidentes ocurridos al Trabajador que no generan días de ausencia al trabajo.
18. **DIAT:** Denuncia Individual de accidente del trabajo
19. **COMPIN:** Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez
20. **COMERE:** Comisión Médica de Reclamos
21. **SUSES:** Superintendencia de Seguridad Social
22. **ZONAS DE SEGURIDAD:** Refugio de tipo temporal, el cual garantizará la seguridad para la vida a quienes lleguen a ese lugar. Será un lugar que se encuentre lejos de cornisas, cables eléctricos, letreros colgantes, entre otros.

3 TÍTULO TERCERO: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 3º.- Los Trabajadores deberán someterse a las siguientes normas seguridad:

1. Someterse a los exámenes de salud que la Empresa exija, y cumplir estrictamente las prescripciones de los médicos que le traten una enfermedad o accidente.
2. Proporcionar en forma fidedigna los antecedentes necesarios para llenar una ficha médica ocupacional si fuere necesaria, especialmente en lo relativo a enfermedades o accidentes sufridos anteriormente y las secuelas que le hayan quedado.
3. Poner en conocimiento de su jefe inmediato la existencia de cualquier enfermedad o síntomas que puedan afectar su capacidad o seguridad en el trabajo, o la de sus compañeros; y en estos casos el Empleador determinará según la aparente gravedad, si lo envía al médico o le otorga permiso para que no labore el o los días necesarios para su recuperación.
4. Usar los equipos y elementos de seguridad y protección que le proporcione la Empresa, debiendo guardar y conservar estos elementos bajo su responsabilidad. En ningún caso se permitirá que un Trabajador ocupe los equipos u otros elementos de uso personal asignados a otro Trabajador. En los casos de zapatos de seguridad, cotonas, protectores contra el agua, y otros elementos asignados individualmente a cada Trabajador y proporcionados por la Empresa, el Trabajador será responsable de su reemplazo en caso de destrucción, pérdida o extravío. Para solicitar nuevos elementos de protección el Trabajador está obligado a devolver los elementos que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional la reposición será de cargo del Trabajador.
5. Velar por el correcto estado de funcionamiento de las máquinas, instalaciones e implementos de trabajo, dando cuenta de inmediato a su superior en caso de detectar cualquier anomalía y absteniéndose de su uso.
6. Velar por la limpieza y aseo de su zona de trabajo y velar por el aseo general de las dependencias de la Empresa, evitando botar desperdicios en lugares no dispuestos para ello.

7. Dar cuenta de inmediato a su jefe directo en caso de sufrir un accidente, por leve o insignificante que parezca, como asimismo las circunstancias en que dicho hecho ocurrió; de no cumplirse con esta disposición, adicionalmente se expone a perder los derechos y beneficios que otorga la Ley de Accidentes del Trabajo.
8. Participar en los cursos de capacitación que determine la Empresa, para aprender el correcto uso de los equipos e implementos de seguridad, prevención y combate de incendios; como, asimismo, conocer la ubicación de los equipos e implementos de seguridad existentes en la Empresa. Se considerará infracción grave a las obligaciones del contrato y a este Reglamento, el abandonar injustificadamente un curso de capacitación.
9. Avisar de inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a otro Trabajador aún en el caso que él no lo estime de importancia o no haya sufrido lesión.
10. Viajar debida y correctamente sentado en los lugares habilitados para ello en cualquier tipo de vehículo proporcionado por la Empresa para su transporte.

TÍTULO CUARTO: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES ARTÍCULO 4°

Artículo 4°. - Se prohíbe a los Trabajadores de la Empresa:

- A. Entrar a los recintos de la Empresa en estado de intemperancia, drogado o con personas no autorizadas.
- B. Fumar o encender fuegos en lugares no autorizados expresamente para ello.
- C. Efectuar operaciones riesgosas ajenas al trabajo, tales como correr, jugar, reñir, discutir, hacer bromas, etc.
- D. Operar innecesariamente o dañar extintores de incendio u otros equipos de prevención o primeros auxilios.
- E. Apilar mercaderías o materiales frente a extintores, tableros eléctricos, pasillos o vías de circulación, escalas o vías de acceso a los lugares de trabajo.
- F. Operar o reparar máquinas, equipos o instalaciones o ejecutar trabajos para los cuales no esté capacitado o autorizado, y aceitar, lubricar, efectuar reparaciones o revisiones en máquinas que no estén previamente paradas o desconectadas de la energía.
- G. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en la Empresa.
- H. Reemplazar a un trabajador de labores especializadas sin autorización de su jefe directo.
- I. Tratarse por cuenta propia en caso de enfermedades profesionales o accidentes del trabajo, o negarse en esos casos a ser atendido por personal preparado para ello en botiquín de la Empresa, o concurrir al hospital de la mutualidad.
- J. Negarse a proporcionar datos relativos a accidentes en los cuales él haya sido actor o testigo.
- K. Llevar a cabo acciones inseguras tales como pararse bajo cargas suspendidas, pararse delante, entre o detrás de vehículos en movimiento, correr o jugar en las salas de baño, etc.
- L. Las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.
- M. Respecto a trabajadores que prestan servicios mediante teletrabajo, negarse de manera infundada a autorizar inspecciones presenciales o no presenciales del empleador o del organismo administrador de la Ley No. 16.744.

5 TÍTULO QUINTO: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 5°.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y las personas que trabajan en la Empresa, creado para promover la prevención de riesgo de accidente y enfermedades profesionales, en los lugares y puestos de trabajo.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará, además otro de carácter suplente. Cada representante de la Empresa, que son designados directamente por la Empresa vinculadas a las actividades técnicas y de Recursos Humanos, donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 42 of 81

Los integrantes del Comité serán informados en la página intranet de la Empresa como asimismo en los diarios murales de la Empresa.

Las actas de constitución deben ser presentadas ante la Inspección del Trabajo y la Mutual de Seguridad, quienes se quedarán con una copia y las restantes se entregará de vuelta con el timbre de cada institución.

La elección de los representantes de los/as Trabajadores/as se hará por votación directa y serán elegidos titulares aquellos que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que sigan en orden decreciente. Para ser elegido/a representante de los trabajadores y trabajadoras deben cumplir con lo estipulado en la Ley N°16.744, Decreto N°54 del año 1969. Los requisitos son los siguientes:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente, trabajando en el respectivo establecimiento o sucursal de la misma y haber pertenecido a la Empresa, por un año como mínimo.
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación en prevención de riesgo profesional dictado por los Servicios de Salud u otro Organismo Administrador del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos por lo menos durante un año.

Las funciones y atribuciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad son:

1. Cumplir las actividades dispuestas en el Programa de Prevención de Riesgos de la Empresa.
2. Asesorar e instruir a las personas para la correcta utilización de los Elementos de Protección Personal.
3. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de las personas que trabajan en ella, sobre las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
4. Investigar las causas de los accidentes graves del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa.
5. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de la persona.
6. Adoptar todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
7. Cumplir con las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador.
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de las personas.
9. Controlar la realización de las reuniones mensuales de seguridad que efectúan las unidades, rescatando los puntos interesantes relacionados con la prevención de accidentes.
10. Exigir a las líneas supervisoras de la Empresa la confección de A.S.T. Posteriormente revisar y aprobar la A.S.T. confeccionada.
11. Formar y nominar comisiones de trabajo, para efectuar las inspecciones por medio de la observación, establecer las etapas básicas, determinar los riesgos potenciales a fin de encontrar la forma para prevenir las acciones potenciales identificadas.
12. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa, como también, indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.

ARTÍCULO 6º. - Para el cumplimiento y desarrollo de las funciones enumeradas en el artículo anterior, la Empresa dará a los integrantes del Comité Paritario todas las facilidades necesarias que las leyes indiquen.

6 TÍTULO SEXTO: NORMAS SOBRE INVESTIGACION Y ATENCION DE ACCIDENTES

Se pone a disposición de los trabajadores de CONEXIÓN el procedimiento de actuación en caso de ocurrencia de

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 43 of 81

accidentes de trabajo y trayecto, en el encontrarán las indicaciones a seguir en este tipo de eventos y la definición de las personas responsables de apoyar la pronta y adecuada atención médica para el funcionario afectado.

El objetivo es entregar a los Trabajadores una serie de indicaciones de cómo actuar en caso de ocurrencia de un accidente, ya sea de trabajo o trayecto. Aquí encontrarán definiciones, responsables y pasos a seguir en caso de sufrir un accidente dentro de las dependencias institucionales, en terreno o en el trayecto a su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 7º.- Se establece que el objetivo de una investigación de accidentes es determinar las causas que lo produjeron, con el objeto de evitar su repetición.

ARTÍCULO 8º.- Toda condición de trabajo insegura, métodos de operación inadecuados e incidentes que ocasionen lesiones a las personas y/o a la propiedad, deben ser informados en forma inmediata al jefe directo respectivo, quien deberá corroborar la situación y realizar la investigación correspondiente, haciéndola llegar al Departamento de Prevención dentro de las 24 horas siguientes.

Párrafo 1º: DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 9º. - Los distintos niveles de Jefaturas, son los responsables directos de que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes. Todo Supervisor debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier labor. Por lo anterior, las responsabilidades en cada nivel de jefatura serán las siguientes:

Gerencia de RRHH

En Recursos Humanos, el departamento de Prevención de Riesgos es la unidad encargada de recibir la notificación, de gestionar la atención del accidentado, efectuar la denuncia y llevar el registro de los accidentes del trabajo.

Jefe/a Directo/a:

Debe notificar a Recursos Humanos de la ocurrencia del accidente mediante un correo electrónico, memo o llamado telefónico en el cual se detalle el hecho con indicación de la hora y circunstancia en que ocurrió, previo informe de parte del afectado o de testigos.

Comité Paritario:

Revisar y actualizar el procedimiento en caso de ocurrencia de accidentes de trabajo, trayecto o terreno. Responsable de crear las acciones correctivas y sugerencias al procedimiento en caso de ocurrencia de accidentes de trabajo, trayecto o terreno.

ARTÍCULO 10º.- Sin perjuicio de las responsabilidades enunciadas en el artículo anterior, cada Jefatura de la Empresa deberá velar por:

- A. Que se mantengan los lugares de trabajo limpios, ordenados y en las mejores condiciones ambientales.
- B. Que los lugares donde estén ubicados los elementos contra incendio y de emergencia se mantengan despejados.
- C. Que el personal a su cargo no se presente en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas.
- D. Cooperar con el cometido que le corresponda al Comité Paritario
- E. Hacer corregir de inmediato cualquier condición o acción insegura, no importando que estas correspondan a otras áreas o secciones.
- F. Conocer, aplicar y transmitir a los Trabajadores en forma activa, la Política de Prevención de Riesgos, Programa de Prevención de Riesgos y Procedimientos Operacionales de la Empresa.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 44 of 81

- G. En general, acatar cualquier orden que permita dar protección y seguridad al personal y bienes de la Empresa, especialmente las que se desprendan de investigaciones de accidentes.

Párrafo 2º: ASISTENCIA DE SALUD Y NOTIFICACIÓN AL EMPLEADOR DEL ACCIDENTE

ARTÍCULO 11º. - En caso de que un Trabajador un accidente durante la realización de su trabajo, deberá informar del accidente a su jefatura directa y Recursos Humanos, y dirigirse al Centro de Atención Médica de la Mutual de Seguridad correspondiente. Para estos efectos, se considerará un caso de urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para el Trabajador, de no mediar atención médica inmediata. Este mismo procedimiento se deberá seguir en caso de enfermedad profesional o síntomas de la misma.

Si requiere envío de ambulancia, dado que la lesión del Trabajador es grave, el traslado a un centro de atención debe ser de inmediato, solicitando la ambulancia rápidamente al número 1407 o al 600 2000 555 desde cualquier punto de país; el sistema lo comunicará con el Centro de Atención de la Mutual más cercano a su lugar de accidente y desde ahí se enviará la ambulancia que lo trasladará.

Los encargados de decidir qué se debe hacer, cómo se realizará el traslado del accidentado y las instrucciones que corresponda, es Recursos Humanos e integrantes del Comité Paritario. Es muy importante que para una atención expedita del Trabajador accidentado se presente la siguiente documentación.

1. Cédula de identidad
2. Por su parte CONEXIÓN deberá enviar a Mutual de Seguridad:
3. Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) Formato electrónico dentro del plazo establecido para ello por ley.
4. Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), en Formato papel debidamente firmada por su empleador, en el caso de no haber sido informada de manera electrónica.

Si la urgencia del traslado no da tiempo para extender y presentar la DIAT, Recursos Humanos o el Encargado de Prevención de Riesgos deberá enviarla firmada en representación del Empleador lo antes posible al Centro de Atención dónde usted se encuentra, e informar al nivel central del accidente, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.

ARTÍCULO 12º. - Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, de acuerdo a las definiciones entregadas por la SUSESO (Superintendencia de Seguridad Social), el Empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Suspender en forma inmediata los trabajos afectados y, de ser necesario, permitir a los funcionarios evacuar el lugar de trabajo.
- Se deben mantener las condiciones del lugar sin alteración.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda.

Se entiende **por accidente grave**, cualquier accidente de trabajo que i) obligue a realizar maniobras de reanimación; ii) obligue a realizar maniobras de rescate; iii) ocurra por caída de más de 1,8 metros de altura iv); que provoque en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo; v) involucre un número tal de Trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena; se entiende por accidente fatal, aquel que provoca la muerte del Trabajador en forma inmediata o durante su traslado al centro asistencial.

ARTÍCULO 13º.- En caso de que el Trabajador, por la urgencia, debió dirigirse a un Centro de Atención que no es la Mutual de Seguridad, quien tiene a su cargo realizar la tramitación en representación del Empleador, deberá comunicar de inmediato esto al Centro de Atención de la Mutual más cercano al lugar del accidente.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 45 of 81

Es imprescindible que se presente la DIAT para poder efectuar el traslado, ya que de esa manera se justifique su retiro desde el Centro Asistencial donde está siendo atendido. En caso contrario, se requerirá de una investigación previa del accidente.

ARTÍCULO 14°.- En caso de que el accidente ocurre durante la prestación de los servicios del trabajador, pero fuera del horario de funcionamiento de las oficinas del Servicio, el Trabajador debe acudir al Centro de atención médica de la Mutual más cercana e identificarse como funcionario de CONEXIÓN para obtener atención expedita. Posteriormente, de acuerdo a sus capacidades deberá dar el aviso correspondiente al Servicio.

ARTÍCULO 15°.- Si el centro asistencial no quiere otorgar la atención médica o si piden antecedentes, el Trabajador debe contactarse con el/la Jefa/e de Recursos Humanos, según corresponda, al correo electrónico rrh@grupoConexión.com.

ARTÍCULO 16°.- Una vez que el Trabajador haya sido atendido, se le debe entregar una Orden de reposo o certificado de alta laboral. Se recuerda que la orden de reposo, al igual que una Licencia Médica, se deberá hacer llegar a CONEXIÓN S.A. (Recursos Humanos) dentro de las siguientes 72 horas.

ARTÍCULO 17°.- El Trabajador solo debe reintegrarse a su trabajo el día que se señala en el certificado, debiendo entregar dicho documento a Recursos Humanos.

El certificado deberá acreditar que el accidentado recibió atención médica y se encuentra totalmente recuperado de las lesiones recibidas. El control de este requisito será responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos, quién deberá dejar copia en la carpeta personal del Trabajador y entregar otra al Departamento de Prevención.

ARTÍCULO 18°.- En cuanto a los reclamos y plazos, se debe hacer presente lo siguiente:

- A. Cuando el Trabajador no es atendido, se debe reclamar ante la SUSESO.
- B. Cuando el Trabajador es dado de alta prematuramente, es decir, antes de que esté recuperado, y el organismo administrador rehúsa seguir atendiéndolo, se debe reclamar ante la SUSESO.
- C. Cuando el Trabajador o el Empleador no están de acuerdo con la calificación de origen (común o laboral) de un accidente efectuado por el organismo administrador, se debe reclamar ante la SUSESO, en un plazo de 90 días hábiles.
- D. Cuando el Trabajador o el Empleador no están de acuerdo con el grado de incapacidad permanente dictaminado, se debe reclamar, en una primera instancia, ante la COMERE, en un plazo de 90 días; en una segunda y última instancia, ante la SUSESO, en un plazo de 30 días.

Párrafo 3°: INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES LABORALES

ARTÍCULO 19°.- En el caso de la ocurrencia de un accidente del trabajo, Recursos Humanos tendrán la responsabilidad de comunicar al Comité Paritario la ocurrencia del mismo para que se determine quién de sus representantes realizará la investigación de las causas del accidente y proponga las acciones correctivas o preventivas.

ARTÍCULO 20°.- Para disminuir la probabilidad de la ocurrencia de un accidente del trabajo de características iguales o similares al ocurrido, se deben conocer las causas que lo originaron, y tomar las medidas necesarias para eliminar y/o controlar dichas causas, que pueden generar un accidente de igual magnitud o con consecuencias más graves, es decir, es necesario efectuar la investigación del accidente y su análisis, lo antes posible. Esta no se debe realizar más allá de una semana después de ocurrido el evento.

ARTÍCULO 21°.- Si producto de la investigación del accidente y su análisis se determinan las causas que lo originaron, se deben establecer las medidas que se deben adoptar para controlar o eliminar los factores de riesgo presentes en el lugar donde ocurrió el accidente.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 46 of 81

ARTÍCULO 22°.- El Comité Paritario, Recursos Humanos y Gerencia de Administración y Finanzas de CONEXIÓN deberán hacer las gestiones necesarias para apoyar la implementación de las medidas correctivas, de acuerdo, a sus ámbitos de competencia y las disponibilidades presupuestarias.

Lo anterior se hará en un plazo prudente de acuerdo a las características de las acciones. Se estima que acciones de menor exigencia debieran ser ejecutadas en el plazo de un mes siguiente a su definición.

El Comité Paritario, apoyado por Recursos Humanos, serán los responsables de verificar su cumplimiento. Este proceso de ejecución, modificación o incumplimiento deberá ser registrado en las actas mensuales que se elaboran en las reuniones del Comité.

ARTÍCULO 23°.- El Comité Paritario y Recursos Humanos mantendrán el registro de todos los accidentes de trabajo, de los accidentes sin tiempo perdido o incidentes, de las causas determinadas en la investigación y de las acciones correctivas programadas y/o realizadas para evitar la repetición de siniestros de similares características.

Los registros que se utilizarán para la verificación del cumplimiento de procedimientos son:

1. DIAT.
2. Formulario de Investigación de Accidentes Laborales.

7 TÍTULO SÉPTIMO: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES RESPECTO A LAS NORMAS CONTENIDAS EN ESTE CAPITULO (LEY 16.744 Y DS. 101)

ARTÍCULO 24°.- Corresponderá, exclusivamente, al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, revaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales; y a la Mutual de Seguridad, la de los accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 25°.- Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTÍCULO 26°.- Los Trabajadores o sus derechohabientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar, dentro del plazo de 90 días hábiles, ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Mutual de Seguridad, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. La Comisión Médica de reclamos también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los organismos administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los controles o prescripciones que les sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse, por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará, de inmediato, el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o a la Inspección del Trabajo y, si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

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

- A. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.
- B. De los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica de Reclamos dictare en las cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico. El plazo para reclamar

Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
Versión:	1
Fecha:	Julio 2024
Página:	Page 47 of 81

ante la Superintendencia será de 30 días hábiles y deberá hacerse por escrito.

- C. De los reclamos en contra de resoluciones de los Organismos Administradores, en asuntos no referidos a cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico. Estos reclamos deberán interponerse dentro del plazo de 90 días hábiles.
- D. De los reclamos de cualquier persona o entidad en caso de rechazo de una licencia o reposo médico por los servicios de salud, mutualidades de empleadores e instituciones de salud previsional, basados en que la afección invocada tiene o no un origen profesional. Estos reclamos también deben interponerse dentro del plazo de 90 días hábiles.

ARTÍCULO 27°.- Los plazos mencionados en el artículo precedente se contarán desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

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

ARTÍCULO 28°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas, al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

ARTÍCULO 29°.- La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El mismo accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o que diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar, al Ministerio de Salud, de los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

Aparte de las personas o entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio. Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento de éste, dicha circunstancia, el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad y de la integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de

acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

- La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 30°.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla, sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio. La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la ley.

ARTÍCULO 31°.- La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que, para ello, sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.

8 TÍTULO OCTAVO: RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

El TÍTULO VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22° establece "Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo".

ARTÍCULO 32°.- El TÍTULO VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23° establece "Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva Empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

ARTÍCULO 33°.- El TÍTULO VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24°, establece "Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S . N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744".

ARTÍCULO 34°.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

Párrafo 1. Recomendaciones Generales de Seguridad.

- Se mantendrá en un lugar visible los números telefónicos de los servicios de urgencia.
- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- Todos los trabajadores deberán mantener informado al área de Recursos Humanos de la Empresa de cualquier condición insegura, como sillas rotas, pasamanos sueltos, cajones atascados, vidrios rotos o despegados, etc.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 49 of 81

- Deberá mantener en un cuarto ventilado y señalizado con prohibición de fumar, incluyendo vaporizador, para el almacenamiento de los útiles de aseo y limpieza.
- No podrá utilizar termos ni cafeteras al interior de las instalaciones.

Párrafo 2. Riesgos Típicos del Personal Administrativo y cómo evitarlos.

2.1 Recomendaciones para evitar Accidentes por Golpes

- Mantener cerrados los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. Esto puede exponer a golpes con estos elementos y caídas.
- No podrá abrir un cajón por encima de la cabeza de alguien que esté agachado.
- Sólo podrá abrir un cajón a la vez, para evitar que este se vuelque, especialmente los de arriba. Dejar los materiales pesados en la parte inferior para evitar lo antes señalado.
- No deberá reclinarsse hacia atrás en la silla de trabajo, esto para prevenir volcamientos y caídas.

2.2 Recomendaciones para evitar Accidentes por Caídas

- Deberá usar el pasamano en todo momento al utilizar una escalera;
- Jamás podrá utilizar cajones abiertos o trepar en algún objeto para alcanzar objetos distantes; Usar una escala especial en vez de un piso, silla o mueble para alcanzar objetos distantes; Deberá mantener los corredores o pasillos libre de cualquier obstáculo;
- No podrá utilizar escaleras para almacenar artículos de escritorio, documentos, muebles, etc. Dotar las escaleras de un buen pasamanos y antideslizante en los peldaños;
- Se recomienda que los escritorios o módulos de trabajo se sitúen con una distancia que no sea inferior a 0.90 metros, dejando pasillos de tránsito despejados y libres de obstáculos;
- Se deberá mantener limpios y ordenados los lugares de trabajo.

Párrafo 3. Procedimientos de Seguridad

3.1 Procedimiento ante Incendios

- Se deberá adoptar toda clase de precauciones para eliminar los riesgos de incendio. Los jefes velarán porque se mantengan los recintos de trabajo en perfectas condiciones de orden y aseo, los equipos de extintores en buenas condiciones de uso y libres de cualquier obstáculo para poder atacar y dominar un amago de incendio. No se deberá almacenar elementos inflamables junto a materiales de fácil combustión.
- Los equipos contra incendio deberán estar ubicados en lugares apropiados y de fácil acceso; visibles, señalizados y libres de obstáculos.
- Deben cumplirse estrictamente las órdenes sobre la prohibición de fumar.
- El personal debe conocer el lugar de ubicación de los extintores más próximos a su lugar de trabajo y saber su manejo. El personal debe dar cuenta inmediata al Comité Paritario del mal estado o falta de algún extintor.

3.2 Comportamiento en Caso de Amago de Incendio

En caso de amago de incendio, el personal deberá actuar lo más rápido posible, utilizando el equipo extintor más cercano y apropiado al tipo de material en combustión.

Deberá tener en cuenta que los equipos de extinción de incendio (Extintores), se agotan rápidamente y han sido diseñados para atacar amagos de incendio. Si usted no consigue un éxito inmediato, tendrá que dar la alarma, a fin

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 50 of 81

de avisar a Bomberos o al personal de evacuación.

En caso de incendio estará prohibido abrir puertas o ventanas, salvo que sea para escapar, ya que esto produce corriente de aire y por consiguiente mayor entrada de oxígeno lo que aviva las llamas. Se deberá aislar rápidamente el sector amagado, procediendo a cortar la energía eléctrica; se debe evitar el ingreso de personas extrañas, excepto las que por razones de su labor o cargo tengan que ver con el siniestro.

Si es necesaria la presencia de cuerpo de bomberos, se les debe indicar el tipo de equipos y materiales comprometidos en el siniestro y tratar por todos los medios que el agente extintor sea el apropiado, y no cause daño a los equipos.

Después de usar cualquier extintor se debe informar al Comité Paritario a fin de su recarga.

Si el amago de incendio no puede ser extinguido, deberá realizar la evacuación del lugar informando al resto del personal que se encuentra en las áreas, la evacuación del lugar o recinto, informando de manera inmediata a Bomberos.

Conocimientos Básicos para el Combate y Control de incendios (Cumplimientos al Art.48, párrafo III del Decreto Supremo N° 594):

1.- Normas de Seguridad Preventivas ante Incendios.

Todo Trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo contra incendio de su sección o área de trabajo, así mismo los accesos a estos equipos se deberá mantener en forma permanente libres de obstáculos que impidan un actuar oportuno en caso de emergencia.

No podrá encender fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables.

Todo Trabajador que genere el mínimo riesgo de incendio, deberá ser autorizado por el o los jefes que corresponden, quienes deberán prever y exigir las normas legales y procedimientos de seguridad pertinentes a fin de evitar cualquier tipo de ignición o en caso de originarse poder actuar a la brevedad y controlar el fuego incipiente.

1.1. Clases de fuego y formas de combatirlo



Fuegos Clase A:
Involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos etc.

Agente Extintor:
Agua, polvo químico seco multipropósito, espuma (light water).



Fuegos Clase B:
Involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Agente Extintor:
Polvo químico seco multipropósito y anhídrido carbónico



Fuegos Clase C:
Involucran equipos, maquinas e instalaciones eléctricas energizadas.

Agente Extintor:
Polvo químico seco multipropósito y anhídrido carbónico.



Fuegos Clase D:
Involucran metales como magnesio, sodio y otros

Agente Extintor:
Los agentes extintores son especiales para cada metal.



Fuegos Clase K:
Es aquel fuego que se produce y se desarrolla en los extractores y filtros de campanas de cocinas, donde se acumula la grasa y otros componentes combustibles que al alcanzar altas temperaturas produce combustión espontánea.

Agente Extintor:
Debemos utilizar un extintor especial para sofocar y bajar la temperatura, NO se debe apagar con agua. Acetato de Potasio es el agente extintor ideal

1.2. Instrucciones Básicas sobre el Uso y Manejo de Extintores.

Los extintores están conceptuados para enfrentar amagos de incendios, vale decir, un incendio en sus principios.

El conocimiento que se tenga permitirá al operador, enfrentar con éxito un fuego en sus inicios, es por esta razón que es importante saber cómo se utiliza un equipo extintor:

1. Quite el pasador de Seguridad del Extintor, rompiendo el sello.
2. Saque la manguera del cilindro (abrazadera) para ponerla en posición de ataque.
3. Desde una distancia aproximada mayor a 1.70 metros para un extintor de polvo químico seco y para uno de dióxido de carbono no mayor a 1.50 metro, apretar la válvula de descarga.
4. Dirigir el chorro del agente extintor a la base de las llamas, en forma de abanico, manteniendo el extintor en

forma vertical y con la cabeza del mismo hacia arriba, si se encuentra a la intemperie deberá realizarlo a favor del viento.

5. Debe considerar que los extintores tienen un tiempo de descarga que oscila entre los 14 y 18 segundos, es por ello, que para un buen resultado es importante un buen uso.
6. El Trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá ver la posibilidad hacer frente al amago de incendio o de lo contrario dar la alarma en voz alta al Jefe directo o compañero. Dada la alarma de incendio, el Trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigente en la Empresa.

Párrafo 4: procedimiento para Conductores de Vehículos

- A. No podrá conducir un vehículo perteneciente a la compañía si no cuenta con su licencia de conducir correspondiente al día.
- B. La compañía exige a los conductores el estricto cumplimiento de la Ley del Tránsito. El conductor del vehículo será responsable por las violaciones a la Ley del Tránsito.
- C. Los Trabajadores deberán velar por el cumplimiento de todas las disposiciones de la ordenanza general del tránsito por parte del conductor y poner en conocimiento de la jefatura inmediato cualquier infracción al respecto.
- D. No podrá conducir vehículos al servicio de la compañía después de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas o cualquier medicamento que pudiera generar sueño.
- E. Al conducir, lo debe hacer con las dos manos en el volante.
- F. Los vehículos motorizados serán de uso exclusivo para realizar trabajos que correspondan a la Empresa. Deberá reportar las averías, mal funcionamiento o accidentes en forma inmediata.
- G. El conductor y ocupantes del vehículo deberán utilizar el o los cinturones de seguridad. No podrá manejar fumando o consumiendo alimentos.

Solo podrá hablar por teléfono celular utilizando el accesorio de manos libres del equipo telefónico

Párrafo 5: procedimientos para Prevenir el Riesgo de Exposición de la Radiación Ultravioleta

(Según lo dispuesto en la Ley N° 20.096 que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono).

Se establecen las siguientes medidas para reducir la probabilidad de sufrir quemaduras, daños oculares y enfermedades ocasionadas por exposición permanente, sobre todo para personal que realiza sus labores en terreno:

- Minimizar la exposición al sol al mediodía (10.00 hrs. a 16.00 hrs.)
- Aplicar protector solar con SPF 30 o mayor en todas las zonas expuestas del cuerpo.
- Repetir la aplicación de la pantalla solar cada dos horas, aun en días nublados y después de transpirar.
- Evitar la exposición innecesaria al sol.
- Se deberá utilizar gafas de sol cuando la persona se encuentre al aire libre durante las horas de sol. Utilizar gafas de forma regular también ofrece cierta medida de protección contra los rayos UV.
- Usar sombreros para proteger los ojos y la piel.

9 TÍTULO NOVENO: OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 35°.- La Empresa deberá informar oportunamente conveniente a todas las personas acerca de los riesgos que están involucrados en la labor o función que realiza, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, de tal manera que cada Trabajador/a que ingrese a la Empresa o sea trasladado de sección, recibirá gratuitamente la capacitación necesaria para la realización de su función, teniendo éste el derecho a la certificación

respectiva. Si es conveniente y estrictamente necesario la Empresa capacitará a la persona a través del Organismo Administrador respectivo.

Esta capacitación interna o externa deberá ser supervisada por el Experto en Prevención de Riesgos de la Empresa, o por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad; si ambos instrumentos existieran, así mismo tendrá la responsabilidad de todos los cursos de inducción, caso contrario la responsabilidad será de la administración de la Empresa y la jefatura directa

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspectos y color) que establece la hoja de datos de seguridad, sobre los límites de exposición de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y Prevención que deben adoptarse para evitar riesgos.

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de ingresar a la Empresa y renovarse en caso de ser modificado o actualizado. El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Los principales riesgos de la actividad se indican en la siguiente tabla.:

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> Caídas del mismo y de distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> Esguinces 	<ul style="list-style-type: none"> No se deberán atravesar cables eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos
	<ul style="list-style-type: none"> Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.
	<ul style="list-style-type: none"> Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador o sillas para este fin.
	<ul style="list-style-type: none"> Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> Evite correr por pasillos y escaleras.
	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.
<ul style="list-style-type: none"> Golpes y tropiezos 	<ul style="list-style-type: none"> Esguinces 	<ul style="list-style-type: none"> Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.
		<ul style="list-style-type: none"> Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.
		<ul style="list-style-type: none"> No obstruya con materiales corredores ni pasillos.
		<ul style="list-style-type: none"> Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.
		<ul style="list-style-type: none"> Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.
	<ul style="list-style-type: none"> Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.
		<ul style="list-style-type: none"> Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.
<ul style="list-style-type: none"> Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el 		

		<p>mueble se vuelque, especialmente los de arriba.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> No obstruya con materiales corredores ni pasillos.
		<ul style="list-style-type: none"> Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.
		<ul style="list-style-type: none"> Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.
	<ul style="list-style-type: none"> Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> Para el control de los riesgos en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.
	<ul style="list-style-type: none"> Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> Entre las medidas preventivas podemos señalar:
	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> Al levantar materiales, el trabajador deberá flexionar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
		<ul style="list-style-type: none"> Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.
<ul style="list-style-type: none"> Manejo de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos) 	<ul style="list-style-type: none"> Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.).
		<ul style="list-style-type: none"> Contractura de músculos:
		<ul style="list-style-type: none"> Dorsales Cervicales Lumbares
		<ul style="list-style-type: none"> Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).
		<ul style="list-style-type: none"> Mantener Pausas de Trabajo para permitir descansos intermedios.
<ul style="list-style-type: none"> Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación. 	<ul style="list-style-type: none"> Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares: Manos, Brazos Antebrazos Piernas 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.
		<ul style="list-style-type: none"> Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.
		<ul style="list-style-type: none"> Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario.
		<ul style="list-style-type: none"> Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo.
		<ul style="list-style-type: none"> Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa.
		<ul style="list-style-type: none"> Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm.
		<ul style="list-style-type: none"> Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°.
		<ul style="list-style-type: none"> Evita sobreesfuerzos prolongados.
		<ul style="list-style-type: none"> Realiza las tareas evitando posturas incómodas,

		<ul style="list-style-type: none"> ajusta tu silla a tu medida. • Uso de apoya muñecas y apoya pies. • Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. • Cada 30 minutos de trabajo continuo descansa y realice ejercicios de estiramiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgos en la Vía Pública: 	<ul style="list-style-type: none"> • Accidentes del Trabajo y Trayecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la señalización del tránsito. • Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. • No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. • Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. • No corra en la vía pública. • Utilice calzado apropiado. • Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras. • Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
<ul style="list-style-type: none"> • Contactos con energía eléctrica 	<ul style="list-style-type: none"> • No recargue las instalaciones eléctricas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
<ul style="list-style-type: none"> • Radiación ultravioleta por exposición solar (1) 	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Eritema (quemadura solar en la piel) • Envejecimiento prematuro de la piel • Cáncer a la piel 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. • Usar protector (2) solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. • Beber agua de forma permanente. • Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel en especial brazos, rostro y cuello. • Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. • Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo psicosocial en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un Comité de Aplicación • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.

	<ul style="list-style-type: none"> Estrés Laboral 	<ul style="list-style-type: none"> Exigencias psicológicas en el trabajo;
	<ul style="list-style-type: none"> Ambigüedad de rol. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo activo y desarrollo de habilidades;
	<ul style="list-style-type: none"> Alteración de la conducta 	<ul style="list-style-type: none"> El empleador debe disponer de los tiempos necesarios para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos. El empleador debe disponer de las herramientas para capacitar y formar al trabajador.
<ul style="list-style-type: none"> Riesgos Ergonómicos 	<ul style="list-style-type: none"> Trastornos musculoesqueléticos. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer posturas de trabajo confortables:
	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones en extremidades superiores e inferiores. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Posición de cabeza cuello: Recta y relajada. 2. Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°.
	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. Posición de cadera, rodilla y pie. Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor. 4. Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario. Alinear los ojos con el borde superior de pantalla. Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. 5. Posición de muñecas. En postura neutra y alineadas al teclado. Usar teclado sin inclinación. 6. Posición de antebrazos. 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.
<ul style="list-style-type: none"> Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad. 	<ul style="list-style-type: none"> Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Iluminación: Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. Apantallar la luminaria. Apoyar con lámpara local. Orientar el puesto perpendicular a ventanas. Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. Debe contar con buena iluminación (natural y

	<ul style="list-style-type: none"> • Distracciones al realizar tareas. 	<p>artificial).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2. Ventilación: <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. • Uso de ventilador o aire acondicionado. • 3. Ruido: <ul style="list-style-type: none"> • Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles. • Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.
	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas de confort térmico. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4. Temperatura: <ul style="list-style-type: none"> • Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. • Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C. • 5. Humedad: <ul style="list-style-type: none"> • Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática). • Una buena iluminación reduce la fatiga visual. • Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual. • Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración. • Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío ni de calor). • Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.
<ul style="list-style-type: none"> • 11.- Emergencias por: Incendio / Sismo o Terremoto/ Inundación / Tsunami. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones de quemaduras en el cuerpo. • Inhalación de gases tóxicos. • Quemaduras. • Asfixia. • Ataque de pánico. 	<ul style="list-style-type: none"> • No perder la calma, suspender la actividad que estas desarrollando. • Alejarse de ventanas estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. • Se deben identificar previamente las situaciones de emergencias y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) / si vive en casa se puede generar un plan de emergencia en base a lo indicado en la lo descrito por SENAPRED • Definir las acciones a realizar, antes, durante y después de la emergencia. • Se debe tener la zona de seguridad definida. • El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura.

	<ul style="list-style-type: none"> • Desmayos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Shock postraumático. 	<ul style="list-style-type: none"> • El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible.
	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes por o contra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener Monitoreo de personas con
	<ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros u otros servicios de ayuda.
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgos asociados al teletrabajo o homeoffice 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen físico y/o mental 	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar habilitar una zona de trabajo dentro de la vivienda para el teletrabajo Si no tiene otro lugar diferente como el lugar donde duerme, procure separar visualmente los espacios dando la espalda a la cama. • Controlar los siguientes factores ambientales en el lugar habilitado para el homeoffice; temperatura, ventilación, ruido e iluminación. • Buena organización del puesto de trabajo, evitar trabajar sobre superficies de trabajo sueltas o poco firmes. • Evitar posturas forzadas o trabajar con el tronco rotado. • Silla con cinco apoyos en el suelo y ruedas, respaldo firme, apoya brazos y regulable en altura. • Contar con apoya pies si fuese necesario. • Adecuada iluminación, evitar reflejos y deslumbramientos. • Planifica tu día, separando lo laboral, lo doméstico y el descanso. • Separar ámbito laboral de lo personal, para evitar afecciones psicológicas. • Establecer horarios y respetarlos. Definir actividades de inicio y término. Establecer tiempos de pausas cortas y frecuentes dentro del horario de trabajo. • Desconectarse de las actividades laborales una vez finalizado su horario de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias u hongos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reacción alérgica, irritación dermatológica, Dolor de cabeza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. • El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. • Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.

Se deberán considerar anexadas a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos de trabajo seguro.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 59 of 81

RIESGOS, CONSECUENCIAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y MÉTODOS DE TRABAJO CORRECTOS RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS (Basado en ORD 1086 MS- 7/04/2020)

1.- Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgo de contagio de Covid-19

Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabida la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo, informar a los trabajadores y trabajadoras sobre:

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso de que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en www.gob.cl, www.minsal.cl; además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado frecuente de manos. • Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. • Mantener distancia social de un metro como mínimo. • Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. • No compartir artículos de higiene ni de alimentación. • Evitar saludar con la mano o dar besos. • Mantener ambientes limpios y ventilados. • Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. • (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.

<p>2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mantener ambientes limpios y ventilados. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.
<p>3.- Exposición individual a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. Mantener distancia social de 1 metro entre las personas Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. Evitar contacto físico al saludar No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
<p>4.- Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: Reducir el número de personas. Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes. Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

<p>5.- Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo. • Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. • Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. • Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadoras(es). Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, en dormitorios de campamentos, casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros. • Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta. • Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor. • Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente. • Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico.
---	---	--

2.- Medidas preventivas a realizar en los lugares de trabajo según grupos específicos, para disminuir el riesgo de contagio de Covid-19.

Para cada uno de los grupos específicos se debe cumplir las medidas preventivas generales señaladas en el punto anterior y complementarlas según indicaciones que se indican:

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición a agente Covid-19, en trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros a menos de 1 metro: Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece. Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos. No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos. Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa. No utilizar mascarilla en el caso que el trabajador (es) se desempeñe detrás de una barrera mecánica (ejemplo: módulos de atención que cuentan con separación mediante ventanilla de las personas que se atienden) <p>Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos</p>
2.- Exposición a agente Covid-19, trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Otros puestos de trabajo	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> Mantener ambientes limpios y ventilados Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último Mantener distancia social de 1 metro Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo Evitar el saludo con contacto físico (beso, mano) Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones no es posible mantener la distancia social de 1 metro o más entre las personas. No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.

10 TÍTULO DÉCIMO: DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y DE SERVICIOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO 36°.- Las normas de prevención contenidas en este reglamento interno, deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba la Empresa con el contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud de la Empresa, el cumplimiento cabal del reglamento interno y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.

De acuerdo a la Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios, establece en su artículo 183-R que “el contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una Empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, aquél a ejecutar labores específicas para una usuaria de dicha Empresa, y ésta a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido”.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 63 of 81

exigidas por el artículo 10 del Código del trabajo.

“La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración del mismo sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios.

Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios”.

ARTÍCULO 37°.- La Ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que "la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la Empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores"

II TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 38°.- De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Empresa.

ARTÍCULO 39°.- Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

ARTÍCULO 40°.- Los elementos de protección personal que entregue la Empresa para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad, de conformidad a lo establecido en el D.S N.º 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N.º 594.

ARTÍCULO 41°.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

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

ARTÍCULO 42°.- En caso de aplicar, la Empresa CONEXIÓN velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos.

ARTÍCULO 43°.- La Empresa CONEXIÓN procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos

ARTÍCULO 44°.- La Empresa procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

ARTÍCULO 45°. - Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos, para hombres mayores de edad

12 TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (LEY 20.001)

ARTÍCULO 46°. - Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO 47°. - Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. En todo caso, el empleador deberá adoptar medidas especiales de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con la que se manipula la carga, pudiendo establecer o adecuar respecto de esta última medida, los tiempos máximos para la manipulación manual de carga, así como las pausas de trabajo que procedan, de conformidad a las disposiciones de este Reglamento y la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

13 TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 48°.- De acuerdo a lo que establece la Ley N.º 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19º menciona “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184º del Libro II del Código del Trabajo y 67º de la ley N.º 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”

ARTÍCULO 49°. - El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación:

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	NO NECESITA PROTECCIÓN	PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	MANTENGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCION SOLAR Y SOMBRERO USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A
4		
5		
6		
7		
8	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DIA BUSQUE LA SOMBRA
9		
10		
11		SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 65 of 81

14 TITULO DECIMO CUARTO: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID-19

ARTÍCULO 50 °. - Aspectos generales: Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19). es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- A. Fiebre (37,8 °C o más), (*)
- B. tos o estornudos,
- C. disnea o dificultad respiratoria,
- D. congestión nasal
- E. taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- F. odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
- G. mialgias o dolores musculares,
- H. debilidad general o fatiga.
- I. dolor torácico,
- J. calofríos,
- K. cefalea o dolor de cabeza,
- L. diarrea,
- M. anorexia o nauseas o vómitos.
- N. pérdida brusca del olfato (anosmia) (*)
- O. pérdida brusca del gusto (ageusia). (*)

(*) Signos y síntomas cardinales COVID-19 (a, n yo)

Los demás corresponden a signos y síntomas no cardinales.

Clasificación casos vinculados a Covid -19

Conforme a Resolución N° 494 exenta, del 12.04.2022, MINSAL, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

- Caso Sospechoso: Toda persona que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas precedentemente deberá realizarse un test PCR para SARS-CoV-2 o prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria:
 1. Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales,
 2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.
 3. Aquella persona que sea considerada como contacto estrecho, y que además tenga, al menos, un síntoma de los indicados en el artículo N°48:
- Caso sospechoso de reinfección: Si una persona presenta un resultado positivo para test PCR para SARS-CoV-2 o prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado por la autoridad sanitaria, desde 60 días después de haber sido caracterizada como un caso confirmado, se considerará como caso sospechoso de reinfección, y se tratará como caso confirmado para todos sus fines.
- Caso Confirmado:
 1. La persona cuenta con un resultado positivo para SARS-CoV-2 en un test PCR.
 2. La persona presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.
- Caso confirmado asintomático: Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva.
- Caso Probable: Aquel caso sospechoso, con resultado de test PCR o antígeno para SARS-CoV-2 negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 66 of 81

características de COVID-19 definidas así por un médico en la conclusión diagnóstica

Las personas diagnosticadas con COVID-19, deben cumplir un aislamiento de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Si el paciente presenta síntomas, el aislamiento será por 7 días desde la fecha de inicio de los síntomas.
2. Si el paciente no presenta síntomas, el aislamiento será por 7 días desde la fecha de toma de muestra del examen que identificó la infección.

Con todo, la autoridad sanitaria o el médico tratante podrán disponer un tiempo de aislamiento mayor en consideración a las condiciones clínicas particulares del paciente, o la situación epidemiológica particular.

- Aislamiento de personas que se han realizado un test PCR cuyo resultado está pendiente: Deben cumplir un aislamiento hasta que les sea notificado el resultado.
- Persona en Alerta Covid: Cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:
 1. La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado sintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.
 2. La persona vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o de un caso confirmado asintomático entre los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra de test PCR o antígeno para SARS-CoV-2, tomado en un centro de salud mandatado por la autoridad sanitaria.
- Contacto estrecho: En el caso de brotes confirmados y priorizados por la autoridad sanitaria, luego de la investigación epidemiológica, dicha autoridad podrá calificar como contacto estrecho a aquella persona que haya estado expuesta a un caso confirmado o probable con COVID-19:
 1. Entre 2 días antes del inicio de síntomas y 7 días después del inicio de síntomas del enfermo.
 2. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 7 días siguientes a dicha toma de muestra.

En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.
- Corresponderá aislamiento por 7 días contados desde el último contacto con el caso confirmado aun con PCR negativo.
- La autoridad sanitaria podrá disponer de un tiempo mayor de aislamiento en consideración a las condiciones epidemiológicas particulares.
- La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de Conexión riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 67 of 81

- Nota: Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento, por lo que deberá entenderse integrada al presente reglamento todas las actualizaciones establecidas por la autoridad en esta materia.

Obligaciones establecidas para la Empresa en materias de COVID 19

ARTÍCULO 51 °.- En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la Empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa CONEXIÓN debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores.

Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19", disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Las medidas a implementar son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la Empresa como los trabajadores.
2. La Empresa ha elaborado un formulario denominado "checklist de salud", para efectos de identificar los riesgos de contagios, el cual deberá ser completado por los trabajadores cada vez que asistan a prestar servicios a la Empresa, o deban prestar servicios en otro lugar distinto a su domicilio.
3. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
4. La Empresa ha desarrollado de acuerdo a la ley 21.342 un Protocolo de retorno seguro, el cual deberá ser cumplido por todos los trabajadores mientras dure la alerta sanitaria.
5. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
6. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
7. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
8. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
9. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

 <small>Línea Kílo - Lo Agarre</small>	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 68 of 81

ARTÍCULO 52°. – Medidas a seguir por la Empresa en caso de trabajador contagiado por COVID – 19

- A. Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 7 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La Empresa debería:
1. Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
 2. Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
 3. Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- B. Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la Empresa debe:
1. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 7 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
 2. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos por brote confirmado por la autoridad sanitaria, los que deben cumplir el aislamiento de 7 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con COVID -19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
 3. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos.
 4. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

15 TÍTULO DÉCIMO QUINTO: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 53°. -Este instrumento es aplicable para todas las empresas y es de carácter obligatorio. La aplicación del instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la Empresa.

ARTÍCULO 54°. -El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

ARTÍCULO 55°. -El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos o en su defecto el experto en prevención asesor de la Empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la Empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

16 TÍTULO DÉCIMO SEXTO: AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO (LEY 20.660)

ARTÍCULO 56°. - Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Empresa, como también en todo recinto cerrado o al interior de los centros de trabajo. Esta prohibición se extiende al lugar de prestación de servicios en la modalidad de

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 69 of 81

teletrabajo, solo durante el período de prestación efectiva de los servicios.

ARTÍCULO 57°.- Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salidas al exterior.

ARTÍCULO 58°.- Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio. Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado.

ARTÍCULO 59°.- El no cumplimiento de la Ley expone a multas a la Empresa, además de multas de parte de la administración de los edificios que se utilicen, por reglamentación interna de copropietarios y arrendatarios. Y a quien la infringe se expone a las sanciones y multas establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 60°.- Asimismo, queda prohibida la utilización de cualquier tipo de vaporizador dentro de las instalaciones de la compañía y es obligación del trabajador dar cumplimiento de la política establecida por la Empresa con respecto a esta materia.

17 TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA (LEY N° 21.012)

ARTÍCULO 61°.- Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184 del código del trabajo, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

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

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

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

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

Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

18 TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: DE LA PROTECCIÓN SOLAR POR DEBILITAMIENTO DE LA CAPA DE OZONO

ARTÍCULO 62°.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N.º 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores

cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.

ARTÍCULO 63°.- Los bloqueadores y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

ARTÍCULO 64°.- La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, uveítis y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.

19 TÍTULO DÉCIMO NOVENO: TRABAJOS A MÁS DE 3.000 M.S.N.M. DE ALTURA

ARTÍCULO 65°.- Considerando: - La información científica que indica que la exposición a hipobaría intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares, tales como: mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, pol icitemia, hipertensión pulmonar o trastornos del sueño -los cuales se podrían agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa-, entre otras patologías.

La necesidad de establecer medidas de prevención y protección de la salud para los trabajadores que laboran expuestos a hipofagia intermitente crónica por gran altitud con vivienda a baja altitud y trabajos sobre los 3.000 msnm.

ARTÍCULO 66°.- Las disposiciones de este punto regulan el trabajo a gran altitud, en que los trabajadores son expuestos a hipobaría intermitente crónica y no se aplican al trabajo en extrema altitud.

Sólo podrán efectuarse trabajos sobre los 5.500 metros sobre el nivel del mar, en adelante msnm, previa evaluación y autorización expresa y fundada de la Autoridad Sanitaria, otorgada en conformidad con la Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, aprobada mediante decreto del Ministerio de Salud, emitido bajo la fórmula "Por orden del presidente de la República".

ARTÍCULO 67°.- Para los efectos de hipobaría intermitente crónica por gran altitud, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

Aclimatación en altitud: Procesos fisiológicos que se inician cuando una persona se expone a una disminución de la presión atmosférica, cuya principal acción es la disminución de la disponibilidad de oxígeno inspirado, lo que puede durar semanas o meses, ellos tienen la finalidad de mitigar el efecto de la caída del aporte del oxígeno a nivel celular y mejorar la capacidad del organismo a tolerar la gran altitud, y comprenden:

- A. Acomodación, como la primera fase de respuesta del organismo en forma inmediata frente a la hipoxia, que podrá ser leve o marcada dependiendo del grado y causa de la hipoxia. Los mecanismos son: la hiperventilación y un aumento de la frecuencia cardíaca.
- B. Aclimatación adquirida, la que ocurre en personas que habitan a baja altitud y trabajan sobre los 3.000 metros sobre el nivel del mar y pasan semanas o meses en la altura. Es la forma más común de aclimatación.
- C. Aclimatación natural o adaptación, es la alcanzada por personas que nacen y/o se desarrollan en la infancia

y adolescencia en altitud, como resultado de una exposición prolongada, permitiéndole la sobrevida y la mantención de la actividad fisiológica en el medio en que habita. Altitud: altura geográfica expresada en metros sobre el nivel del mar (msnm); distinguiéndose entre:

Gran altitud: Altura geográfica igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm, en donde la mayoría de los individuos tiene cambios fisiológicos, anatómicos y bioquímicos reversibles.

Extrema altitud: Altura geográfica igual o superior a 5.500 msnm, en donde el ser humano no es capaz de aclimatarse, pero puede permanecer períodos cortos de tiempo con riesgo elevado para su salud.

Exposición a hipobaría intermitente crónica: Exposición discontinua de los trabajadores a gran altitud por motivos laborales por más de 6 meses, con una permanencia mínima del 30% de ese tiempo en sistemas de turnos rotativos en gran altitud y descanso a baja altitud.

Hipobaría: Disminución de la presión barométrica con respecto al nivel del mar.

ARTÍCULO 68°.- Las empresas o faenas que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud, deberán realizar prevención del riesgo, adoptando las siguientes medidas:

- A. Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a altitud e hipobaría y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición a hipobaría intermitente crónica por gran altitud puede producir algún tipo de enfermedades reversibles a corto y/o a largo plazo, principalmente neurológicas y cardiopulmonares que van desde el mal agudo de montaña en sus diferentes variedades, policitemia, hipertensión pulmonar y/o trastornos del sueño -el que se podría agravar en sujetos con apnea obstructiva del sueño previa-, entre otras patologías".
- B. Incorporar este riesgo en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- C. Contar con un programa preventivo de trabajadores expuestos ocupacionalmente a hipobaría intermitente crónica, por escrito, actualizado en forma anual, elaborado en conformidad con lo establecido en la Guía Técnica señalada en esta normativa. d) Impartir anualmente a los trabajadores instrucción teórico -práctica sobre el riesgo y consecuencias para la salud de la exposición ocupacional a hipobaría intermitente crónica por gran altitud y las medidas preventivas a considerar, el cual tendrá una duración mínima de 3 horas cronológicas y será impartido por un profesional de la salud, con título otorgado por una entidad de educación superior reconocida por el Estado, con un mínimo de 8 semestres de estudio y formación en los temas a tratar. Este programa deberá constar por escrito.

ARTÍCULO 69°.- La aptitud de los trabajadores para laborar en forma intermitente a gran altitud, antes de su ingreso, se determinará mediante exámenes, encuestas de salud, evaluaciones y contraindicaciones, efectuadas en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica referida en este reglamento. Dichos procedimientos serán de cargo de la Empresa contratante.

ARTÍCULO 70°.- Para la prevención, vigilancia y diagnóstico precoz de los efectos en la salud provocados por la exposición a hipobaría intermitente crónica, los trabajadores expuestos deberán ser incorporados al Programa de Vigilancia Ocupacional, realizándose las evaluaciones de salud ocupacional de vigilancia periódica y de preegreso, según lo indicado en la Guía Técnica sobre la materia.

Estas evaluaciones de salud deben ser realizadas por los respectivos organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 y de su cargo, con la finalidad de determinar si el estado de salud del trabajador le permite trabajar bajo estas condiciones. Adicionalmente a lo anterior, los trabajadores que se desempeñen en gran altitud deben realizarse anualmente el chequeo preventivo de salud común y el seguimiento de sus patologías crónicas, de conformidad con

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 72 of 81

su sistema previsional de salud, y presentarlos al momento de efectuarse el examen de salud ocupacional, debiendo mantener el trabajador en su poder los resultados de dichos exámenes.

El médico examinador del programa de vigilancia extenderá un certificado de aptitud o no aptitud del trabajador, considerando el resultado de la evaluación ocupacional y del examen de medicina preventiva. Aquellos trabajadores considerados no aptos, deberán ser reubicados en otra tarea que no entrañe riesgo para su salud. Dichas evaluaciones de salud deben ser realizadas por médicos que posean capacitación en salud ocupacional y medicina de montaña.

ARTÍCULO 71°.- Los trabajadores que no cumplan con la definición de expuestos del presente reglamento, pero que realizan labores a más de 3.000 msnm, en forma esporádica o puntual, deben realizarse una evaluación de salud anual, la que se efectuará en conformidad con lo señalado en la Guía Técnica referida en los artículos anteriores. Estas evaluaciones anuales serán de cargo del empleador.

ARTÍCULO 72°.- Todos los campamentos que estén ubicados a más de 3.000 msnm deberán disponer de medidas para la mitigación de la hipobaría, de oxigenación, humidificación, o las disponibles por los avances científicos y tecnológicos, que simulen las condiciones ambientales bajo los 3.000 msnm, las que deberán ser aplicadas a todos los trabajadores que presenten alguna alteración fisiológica aguda o crónica. La administración de oxígeno para un trabajador deberá ser aplicada por personal de salud, de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía Técnica señalada en esta normativa.

ARTÍCULO 73°.- Toda faena o lugar de trabajo situado a más de 3.000 msnm que emplee más de 50 trabajadores en total, cualquiera sea su empleador o calidad de contratación, debe contar con un policlínico con disponibilidad de atención diurna y nocturna, dotado del personal de salud.

20 TÍTULO VIGÉSIMO: DE LA LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO 74°.- La ley establece que, en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. Está a disposición es también aplicable a los establecimientos industriales.

En razón de lo anterior y con el objeto de proteger la salud de los trabajadores, la Empresa mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan. Los trabajadores podrán hacer uso de tales sillas cuando lo requieran, procurando siempre ejercer este derecho en forma compatible con las funciones para las cuales ha sido contratado. Este último aspecto, deberá tenerse en especial consideración, en aquellos procesos o trabajos de carácter continuo.

En el caso de trabajadores que tengan que prestar servicios principalmente de pie, se establece que el uso de las sillas es para descanso, debiendo ser utilizadas de manera tal que no interrumpan las funciones principales para las cuales ha sido contratado y que no pongan en riesgo su salud ni la de otros trabajadores.

Por tal motivo, si el trabajador se encuentra ejerciendo tareas críticas, entendiéndose por tales, aquellas cuya detención pueda involucrar aspectos de seguridad o que sean parte de trabajos o procesos continuos que no admitan paralización, en tales casos el cese temporal de tareas para hacer un descanso deberá coordinarse de manera tal que no produzca afectación a la seguridad o a los procesos de la Empresa.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 73 of 81

21 TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO (LEY 21.220)

ARTÍCULO 75°.- Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al Trabajador, en especial, en su remuneración.

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

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

Los Trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este Código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 76°.- Las partes deberán determinar el lugar donde el Trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del Trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el Trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la Empresa.

Los trabajadores deberán informar a la Empresa el domicilio en el cual prestarán sus servicios en la modalidad de teletrabajo. En caso de que el trabajador desee cambiar el lugar de prestación de sus servicios en la modalidad de teletrabajo, deberá informar a la Empresa con una anticipación de 5 días previos al cambio.

ARTÍCULO 77°.- En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

ARTÍCULO 78°.- La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la Empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33 de la Ley.

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

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 74 of 81

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

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

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

ARTÍCULO 79°.- Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10 de la Ley, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H de la Ley, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.

ARTÍCULO 80°.- Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

ARTÍCULO 81°.- Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este Capítulo serán reguladas por un reglamento que dictará el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al Trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 75 of 81

En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso.

En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del Trabajador acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo a distancia o teletrabajo.

ARTÍCULO 82°.- Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al Trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

El empleador deberá, además, informar por escrito al Trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la Empresa en el momento del inicio de las labores. Asimismo, en caso de que se constituya un sindicato con posterioridad al inicio de las labores, el empleador deberá informar este hecho a los Trabajadores sometidos a este contrato dentro de los diez días siguientes de recibida la comunicación establecida en el artículo 225.

ARTÍCULO 83°.- El Trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la Empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

ARTÍCULO 84°.- Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.

El Director del Trabajo determinará la forma, condiciones y características del registro de dichos acuerdos y las demás normas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos anteriores.

La fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de trabajo a distancia o teletrabajo corresponderá a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios del Estado en virtud de las leyes que los rijan.".

21 TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: SEGURIDAD EN MATERIA DE TELETRABAJO

Artículo 85°.- Con el fin de proteger la salud y bienestar del trabajador, en cumplimiento de lo ordenado por el Reglamento del artículo 152 Quáter m) del Código del Trabajo, publicado en el Diario Oficial el día viernes 3 de julio del 2020, el cual establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la Ley N°16.744, se establece el presente instructivo que contiene los riesgos que entrañan las labores ejecutadas mediante teletrabajo, las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos para su ejecución.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 76 of 81

Recomendaciones que tener presente antes de comenzar las labores:

1. Se recomienda mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
2. De ser posible, el trabajador no trabajar en la misma habitación en la que duerme. Esto ayudará a generar un límite entre lo laboral y lo doméstico, generando un distanciamiento psicológico con el trabajo y un descanso efectivo. Además, ayudará a que, una vez terminada la jornada, el Trabajador logre mantenerse alejado de su lugar de trabajo.
3. Si lo señalado anteriormente no es posible de ejecutar, se recomienda intentar separar visualmente el lugar de trabajo, respecto del lugar en que dormirá (por ejemplo, con un mueble o dando la espalda a dicho lugar).

Planificar el día:

1. Determinar los objetivos, estableciendo para cada uno de ellos un plazo de desarrollo diario, semanal o mensual.
2. Planificar los "hitos de avance". Esto permitirá al Trabajador efectuar un seguimiento efectivo de las tareas a desarrollar.
3. Determinar los tiempos de desarrollo necesarios para cada uno de los hitos declarados. Esto guiará el trabajador con el avance del trabajo.

Al inicio de la jornada se recomienda:

1. Siempre ducharse y hacer la cama
2. Cambiarse de ropa (no se recomienda trabajar en pijama, ya que esto impide generar una distancia psicológica entre la vida doméstica y el trabajo)
3. Ordenar el lugar de trabajo
4. Tomar desayuno.

Al terminar la jornada se recomienda:

1. Guardar todo lo que se utiliza para trabajar
2. Cerrar el notebook, ocultar los elementos de trabajo (mouse, lápices, cuadernos, etc.) Lo importante es que sea un gesto que se genere a diario y que nos indique que hemos dejado de trabajar.

Establecer un horario:

- A. Planificar y estructurar pausas durante el día. Estas serán vitales para que la productividad del trabajador no disminuya con el paso de las horas.
- B. Designar horas concretas al día o a la semana para atender las demandas de la Empresa. De este modo, el trabajador podrá organizar mejor su tiempo libre y eliminar interrupciones que interfieran en el trabajo.
- C. Al momento de planificar el día laboral en el teletrabajo, es importante generar una pausa de media mañana, almuerzo y pausa de media tarde, esto permite bajar el agotamiento laboral y generar distanciamiento psicológico entre lo laboral y lo doméstico.
- E. Organizarse con el equipo de trabajo e intentar fijar un horario de trabajo en conjunto, así en caso de alguna duda, podrán resolverla entre todos.
- F. Descansar entre 8 a 10 minutos, cada una hora de trabajo de digitación intensa.
- G. Si el trabajador tiene síntomas de agotamiento, fatiga o pérdida de concentración, debe efectuar una pausa que le ayude a retomar la concentración, como por ejemplo una pausa activa (elongar musculatura demandada en la digitación, elongar cuello y espalda, caminar, etc.).
- H. Separa el trabajo de la familia. En ocasiones, la familia suele ser objeto de tensión laboral para el trabajador

puesto que el ámbito laboral y el familiar están unidos físicamente y no se dispone del apoyo social que se encuentra en una Empresa.

- I. Trabaja con luz de día, ya que, si tu lugar de trabajo no cuenta con la iluminación necesaria, evitaras que afecte tu visión o accidentes laborales.

Cuando se trabaje frente al computador, se deben tener presentes los siguientes puntos:

- A. Disponer de una superficie de trabajo con espacio suficiente para el computador, teclado, mouse pad y mouse. Como también de los elementos básicos para desarrollar tu trabajo, según su necesidad.
- B. Contar con una silla para escritorio que cumpla con lo medidas ergonómicas mínimas.
- C. Ubicar el monitor frente a ti a una distancia entre 40 y 70 cm.
- D. Se debe procurar aislar fuentes de ruido externo (tráfico del vecindario, visitas de vecinos, niños jugando, etc.).
- E. Mantén tu espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes, procurando no dejar ningún elemento que obstruya el camino.
- F. Mantener una vía de evacuación desde tu punto de trabajo hasta la salida más cercana, esta vía debe tener a lo menos 1 metro de ancho.
- G. Evitar consumir alimentos o líquidos calientes mientras estés trabajando ya que se podrían derramar y provocar una quemadura.
- H. Utilizar las pausas de trabajo para consumir alimentos.
- I. Establecer reuniones periódicas con personas relacionadas con la propia actividad (nov edades, métodos de trabajo, problemas, etc.) para reforzar la función social que cumple el trabajo y minimizar el riesgo de aislamiento.



- 1 . La cabeza y el cuello en posición recta, con hombros relajados.
- 2 . Los antebrazos y brazos a 90° o un poco más.
- 3 . Los antebrazos, muñecas y manos en líneas rectas.
- 4 . Los codos pegados al cuerpo.
- 5 . Los muslos y la espalda a 90° o un poco más.
- 6 . Mouse y otros dispositivos próximos al teclado.
- 7 . Borde superior del monitor al nivel de los ojos o algo por debajo.
- 8 . Piernas y muslos a 90° o un poco más.
- 9 . Pies pegados al suelo o sobre un reposapiés.

Cobertura del Seguro de la Ley N°16.744:

La Circular N°3370, de fecha 10 de agosto de 2018, dictada por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), señala que los trabajadores que desempeñan sus labores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo están cubiertos por el Seguro de la Ley N°16.744, tanto por los accidentes producidos a causa o con ocasión del trabajo, como por las enfermedades que sean causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que éstos realicen.

¿En la modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo, la ley también cubre estos accidentes?

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 78 of 81

La respuesta es afirmativa, y se distingue en los siguientes casos:

Accidentes del trabajo:

- A. Accidentes ocurridos cumpliendo funciones de su cargo, en el lugar donde esté realizando trabajo a distancia o teletrabajo.
- B. Accidentes ocurridos en el desplazamiento, de ida o regreso, entre el lugar donde realiza el trabajo a distancia o teletrabajo, distinto de su habitación, y las dependencias de su entidad empleadora.

Accidentes de trayecto:

- A. Trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar, distinto de su habitación, en el que realice el teletrabajo.
- B. Entre la habitación del trabajador y las dependencias de su entidad.

Accidentes domésticos (por ejemplo, aquellos ocurridos al efectuar labores del hogar como limpieza, cocina, reparaciones y similares) no serán cubiertos por el seguro de la ley 16.744, ya que corresponden a siniestros de origen común. (Circular SUSESO N°3370)

¿Como se debe actuar en caso de accidente?

Si es un accidente leve, el trabajador debe informar a la jefatura y llenar un formulario de declaración de accidente el cual se enviará, una vez completa esa declaración el trabajador puede ir a una sucursal de la mutualidad para hacer el ingreso (recuerde llevar su cédula de identidad), en esta deberá relatar lo sucedido, para luego ser atendido.

Si el accidente es grave puede llamar al 1407 (Central de ambulancia de la Mutual), donde deberá dar sus datos y relatar lo ocurrido, para que una ambulancia acuda a buscarlo para su traslado a la Mutual.

Recuerda que en ambos casos y con el fin de entregar asesoría metodológica, la Mutual podría, en casos excepcionales, presentar una solicitud de ingreso al domicilio (la cual deberá ser autorizada), indicando expresamente la (s) gestión (es) que se requieren efectuar por el trabajador

Prohibiciones:

Se prohíbe ejecutar labores mediante teletrabajo, bajo los efectos del alcohol y/o del consumo de drogas, estupefacientes o sicotrópicas ilícitas. Asimismo, se prohíbe entregar información falsa o distorsionada al Empleador, en el instrumento de evaluación de riesgos. La infracción a las obligaciones antes indicadas representará un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato, sancionable según su gravedad, de conformidad a las normas del presente reglamento, las que incluso pueden consistir en el despido.

23 TÍTULO VIGÉSIMO TERCERO: SANCIONES

ARTÍCULO 86°. - El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones, según la gravedad del incumplimiento, podrán ser aplicadas por la jefatura directa del trabajador, siempre con conocimiento y consentimiento previo de la Gerencia de Recursos Humanos. Las amonestaciones podrán ser:

- A. **Amonestación verbal:** Se materializará personalmente el superior jerárquico o por Recursos Humanos frente a infracciones leves.
- B. **Amonestación escrita leve:** Se aplicará por el superior jerárquico o por Recursos Humanos, con copia a la

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 79 of 81

Carpeta Personal.

- C. **Amonestación escrita:** Se aplicará por el superior jerárquico o por Recursos Humanos, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
- D. **Multa:** Consiste en la privación de una parte del sueldo mensual del infractor, que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Empresa tenga o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

24 TÍTULO VIGÉSIMO CUARTO: DISPOSICIONES GENERALES

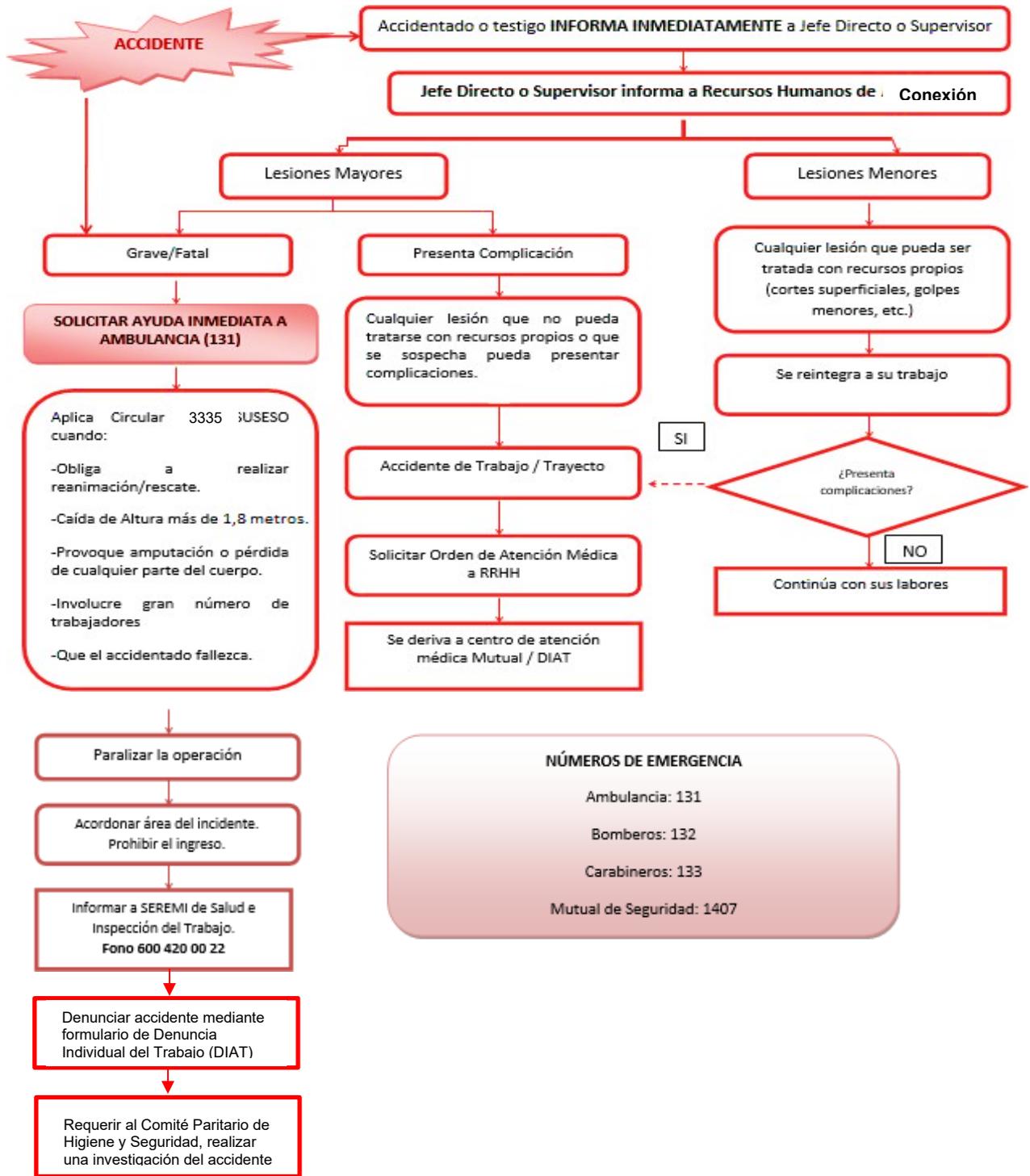
ARTÍCULO 87°. - El presente Reglamento Interno entra en vigencia a contar del día 20 de julio de 2023.

ARTÍCULO 88°. - Esta Empresa no es clasificada como riesgosa, peligrosa, insalubre o subterránea, por lo que no existen normas especiales atendiendo al sexo o la edad de los Trabajadores.

ARTÍCULO 89°. - Las peticiones o reclamos de orden individual deberán hacerse al jefe inmediato o al Jefe de establecimiento, según el caso.

ARTÍCULO 90°. - La Empresa y los Trabajadores quedan sujetos a las disposiciones del Código del Trabajo, a la Ley N.º 16.744 y sus Decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas Organismo Administrador y de los Servicios de Salud.

FLUJOGRAMA EN CASO DE ACCIDENTES



NÚMEROS DE EMERGENCIA

- Ambulancia: 131
- Bomberos: 132
- Carabineros: 133
- Mutual de Seguridad: 1407

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código:	CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002
		Versión:	1
		Fecha:	Julio 2024
		Página:	Page 81 of 81

REGISTRO RECEPCIÓN REGLAMENTO INTERNO

CONEXIÓN, hace entrega del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que contiene las normas que regulan el Régimen Laboral y de Prevención de Riesgos que Usted debe conocer y cumplir.

Es su obligación leer e internalizar el presente documento que le será de ayuda en el desarrollo de sus actividades laborales. Atentamente,

CONEXIÓN

Yo,
Cédula de identidad n°:
Con el cargo de:
Acepto y recibo el presente documento con fecha:
Firma,

CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002-Reglamento_Interno_OHS

Final Audit Report

2024-07-08

Created:	2024-07-08
By:	Jeannette Alarcón (jalarcon@conexionenergia.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAI3xUaQDBXArNCBX7zzaJcNdaXyqj8Pd2

"CNX-KILO-000-AC-REG-I-0002-Reglamento_Interno_OHS" History

-  Document created by Jeannette Alarcón (jalarcon@conexionenergia.com)
2024-07-08 - 11:34:06 AM GMT
-  Document emailed to omunoz@conexionenergia.com for signature
2024-07-08 - 11:34:54 AM GMT
-  Email viewed by omunoz@conexionenergia.com
2024-07-08 - 11:45:58 AM GMT
-  Signer omunoz@conexionenergia.com entered name at signing as Oscar Muñoz V.
2024-07-08 - 1:31:39 PM GMT
-  Document e-signed by Oscar Muñoz V. (omunoz@conexionenergia.com)
Signature Date: 2024-07-08 - 1:31:41 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to Valentina Ureta (vureta@conexionenergia.com) for signature
2024-07-08 - 1:31:43 PM GMT
-  Email viewed by Valentina Ureta (vureta@conexionenergia.com)
2024-07-08 - 2:29:26 PM GMT
-  Document e-signed by Valentina Ureta (vureta@conexionenergia.com)
Signature Date: 2024-07-08 - 3:13:06 PM GMT - Time Source: server
-  Document emailed to SEBASTIAN FERNANDEZ (sfernandez@conexionenergia.com) for signature
2024-07-08 - 3:13:08 PM GMT
-  Email viewed by SEBASTIAN FERNANDEZ (sfernandez@conexionenergia.com)
2024-07-08 - 9:53:44 PM GMT

 Document e-signed by SEBASTIAN FERNANDEZ (sfernandez@conexionenergia.com)

Signature Date: 2024-07-08 - 9:53:58 PM GMT - Time Source: server

 Agreement completed.

2024-07-08 - 9:53:58 PM GMT