



PREVIENE • INVESTIGA • PERSIGUE

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

**VERSION 1  
(01-08-2023)**

## SECCION I

### NORMAS DE ORDEN

#### TITULO I - DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTICULO 1:** El presente reglamento contiene el conjunto de normas que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo, le corresponde dictar a **G2-FISCALIA PRIVADA S.p.A.** (en adelante “la empresa” o “la empleadora”) en el ejercicio de sus facultades de organización, administración y dirección.

Para efectos de esta sección, se considerarán las siguientes definiciones:

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

Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.

Empresa: Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada.

**ARTÍCULO 2:** El presente reglamento interno establece las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, regulando las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores que laboran en la empresa.

Será obligación de todos los trabajadores de la empresa tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Al momento de su ingreso, cada trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno y deberá dejar constancia escrita de dicha toma de conocimiento.

**ARTÍCULO 3:** Las normas de este reglamento son aplicables a todos los trabajadores de la empresa, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la ley o de acuerdos contenidos en contratos individuales de trabajo o en instrumentos colectivos de similar carácter o instrucciones que provengan de las diferentes jefaturas de la empresa..

#### TÍTULO II – DEL INGRESO DEL TRABAJADOR

**ARTICULO 4:** Toda persona que ingrese como trabajador a la empresa deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de nacimiento
- b) Copia de la cédula de identidad.
- c) Certificado de domicilio
- d) Certificado de antecedentes penales para uso general
- e) Certificado de Título si corresponde
- f) Certificado de afiliación en AFP o sistema de previsión.
- g) Certificado de afiliación a ISAPRE o FONASA.
- h) Último finiquito, si lo hubiere.
- i) Certificado de cargas familiares

Postulantes extranjeros deberán contar con permiso de trabajo vigente al momento de ser contratados y durante todo el periodo en que estos se encuentren desempeñando sus labores para la empresa.

Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que la empresa determine, según el cargo o función a que postule el interesado.

**ARTÍCULO 5:** Si con posterioridad al ingreso se comprueba que el trabajador ha proporcionado antecedentes o documentos falsos o adulterados, este hecho será considerado como falta de probidad, y será suficiente para poner término al contrato de trabajo de inmediato y sin derecho a indemnización.

**ARTICULO 6:** Cada vez que se modifiquen los antecedentes personales del trabajador, éste deberá comunicarlo al Jefe de Administración y Finanzas en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes.

### **TÍTULO III - DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

#### **PARRAFO 1º: DEL CONTRATO DE TRABAJO Y SU TERMINACIÓN**

**ARTICULO 7:** El contrato de trabajo se suscribirá dentro de los 15 días siguientes al inicio de las actividades del trabajador. Dicho contrato se extenderá al menos en duplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y el otro en poder de la empresa. Se dejará constancia escrita del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su contrato de trabajo.

El contrato de trabajo que se celebre por un lapso no superior a treinta días o por tratarse de contratos por obra, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador.

**ARTICULO 8:** Tratándose de menores de 18 años, el contrato de trabajo deberá ser firmado por el menor y su representante legal, o en su defecto, por la persona que lo tenga a su cargo o cuidado. A falta de todos los anteriores, deberá obtenerse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo. Los menores de dieciocho años solo podrán realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo. Las labores, no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

**ARTICULO 9:** La empresa podrá solicitar al trabajador que se incorpora en un puesto de trabajo, que ejecute las actividades de inducción o de capacitación que sean necesarias, para un adecuado desempeño de su trabajo, las que tendrán carácter de obligatorias para el trabajador.

**ARTICULO 10:** Toda modificación convencional al contrato de trabajo, se consignará por escrito, firmando ambas partes, ya sea al dorso del contrato o en un documento aparte, el que formará parte del contrato respectivo.

No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, las remuneraciones del trabajador deberán aparecer actualizadas en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

**ARTICULO 11:** El contrato de trabajo terminará por aplicación de alguna de las causales contempladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.

### **PARRAFO 2º: DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**ARTICULO 12:** La jornada ordinaria de trabajo será de 45 horas semanales distribuidas de la siguiente forma:

La jornada ordinaria de trabajo para todo el personal sujeto a ella, no excederá de 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, con una jornada general u horario normal de 09:00 a 13:30 y 14:30 a 19:00 horas de lunes a viernes.

Ante cualquier diferencia entre la jornada de trabajo del trabajador con las antes expuestas, primará la estipulada en el contrato individual de trabajo.

**ARTICULO 13:** Estarán excluidas de la limitación de la jornada de trabajo las personas que se desempeñen como gerentes, coordinadores y, en general, todos aquellos que trabajen sin fiscalización inmediata y los que ejerzan sus funciones en cada faena o sucursal de la empresa.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

**ARTICULO 14:** La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

### **PÁRRAFO 3º: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 15:** Podrá excederse la jornada ordinaria, sólo en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengán fuerza

mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones.

Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan la jornada ordinaria semanal de 45 horas.

Se convendrá por escrito, sea en el contrato de trabajo o en acto posterior, el número de horas extraordinarias que por circunstancias o causas especiales deba trabajar el trabajador, en faenas que por su naturaleza no perjudiquen su salud, las que en todo caso no podrán exceder de dos (2) por día.

**ARTICULO 16:** No obstante, a falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador. Sin embargo, si al término de la jornada, el trabajador permaneciera más allá de lo prudente en los recintos de la empresa, sea en las duchas, en actividades extra-programáticas, en camarines u otras dependencias, este tiempo no tendrá el carácter de horas extraordinarias.

**ARTICULO 17:** No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizado por la empresa.

**ARTICULO 18:** Los trabajadores que asistan a cursos de capacitación que se desarrollen fuera de la jornada ordinaria de trabajo convenida por las partes no tendrán derecho al pago de horas extraordinarias por ese concepto.

**ARTICULO 19:** Los trabajadores menores de 18 años, no podrán trabajar más de ocho (8) horas diarias, en ningún caso.

**ARTICULO 20:** El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria.

**ARTICULO 21:** La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá a los seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. La prescripción se interrumpe por la interposición de un reclamo administrativo.

#### **PARRAFO 4º: DEL CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTICULO 22:** Para todos los efectos del presente reglamento se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente se distribuyen las sucursales, se toma asistencia, o en el lugar de trabajo mismo, si éste le hubiera sido asignado con anterioridad o se hubiese establecido en el respectivo contrato de trabajo.

**ARTICULO 23:** Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal, en un reloj control con tarjetas de registro u otro medio. Todo

trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto donde la empresa presta sus servicios durante la jornada de trabajo, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en el control de asistencia.

**ARTICULO 24:** Se descontarán de la remuneración del trabajador los atrasos y los días u horas de inasistencia no justificadas. Los atrasos reiterados se considerarán como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**ARTICULO 25:** Se exceptúan de las obligaciones de los artículos precedentes, aquellos trabajadores contratados según lo estipulado en el artículo 13 del presente reglamento.

## **PÁRRAFO 5º: DE LOS DESCANSOS**

**ARTICULO 26:** La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, 60 min para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria.

Respecto al descanso semanal, los días sábado, domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días.

**ARTICULO 27:** Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades que se establecen a continuación.

**ARTICULO 28:** Todo trabajador, con más de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será posible de negociación individual o colectiva.

**ARTICULO 29:** El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Para hacer uso del feriado anual, el trabajador deberá solicitarlo por escrito, con un mes de anticipación, a lo menos y una vez otorgado, se dejará testimonio en duplicado, quedando una copia para el trabajador y otra para el departamento de personal.

Por acuerdo entre el empleador y el trabajador, el feriado podrá acumularse, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

**ARTICULO 30:** El trabajador con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los días de feriado, incluyendo los domingo y festivos, igual a la que hubiere obtenido de estar trabajando. Para los trabajadores con remuneraciones variables deberá considerarse el promedio de lo ganado en los tres últimos meses trabajados.

**ARTICULO 31:** El feriado no es compensable en dinero, por lo tanto, el trabajador deberá hacer uso de él.

Sólo 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.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese 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.

## **PÁRRAFO 6°: DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTICULO 32:** Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso que se utilice en la empresa. Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, debiendo siempre acudir a su jefatura directa para la debida autorización.

Todos los permisos deberán ser solicitados con, al menos 24 horas de anticipación, salvo aquellos casos de situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, lo que deberá ser pactado por escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, determinando la forma en que se procederá.

**ARTÍCULO 33:** En caso de muerte del cónyuge o de un hijo, el trabajador tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente de tiempo de servicio.

En caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador, el trabajador tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles.

Este permiso debe hacerse efectivo a partir del respectivo fallecimiento y no puede ser compensado en dinero. 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.

**ARTÍCULO 34:** Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año, durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente.

En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales. La falta de acreditación de realización de los exámenes habilitará al empleador a descontar de la remuneración el período de tiempo concedido para estos efectos.

Este permiso no podrá ser compensado en dinero.

**ARTICULO 35:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él. Estos derechos no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o púerperas.

**ARTICULO 36:** Las trabajadoras 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 a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

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

Las trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, 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.

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.

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

La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

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.

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

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

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 aquél utilice.

**ARTICULO 37:** Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

**ARTICULO 38:** Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

**ARTICULO 39:** No obstante lo indicado en el punto anterior, si a consecuencia o en razón de su estado la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

**ARTICULO 40:** Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66 del Código del Trabajo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

**ARTICULO 41:** El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la empresa por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

**ARTICULO 42:** Fuera del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante certificado médico y la debida licencia, siendo obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes la visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

**ARTICULO 43:** Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo o efectuar con conocimiento de la empresa, cualquier actividad de tipo laboral.

### **PÁRRAFO 7º: DE LAS REMUNERACIONES**

**ARTICULO 44:** Las remuneraciones que percibirán los trabajadores serán aquellas que en cada caso particular se estipulen en el respectivo contrato de trabajo o las que eventualmente pudieren pactarse en otra convención autorizada por la ley. Su monto mensual no será en caso alguno inferior al ingreso mínimo mensual en jornadas normales y cumplidas.

La empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombre y mujer que presente un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad

**ARTICULO 45:** En la empresa se encuentran pactadas o pueden pactarse remuneraciones fijas, variables y esporádicas, incluyendo, entre otros, los siguientes tipos de remuneraciones

- 1) Remuneraciones fijas: Son aquellas cuyo monto se encuentra preestablecido en el contrato de trabajo o bien en éste se consignan las bases numéricas para determinarlo. En la empresa, los trabajadores tienen pactado el pago de sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios. Conforme a la ley, también constituirán sueldo, cuando se pactan o conceden voluntariamente, otros beneficios adicionales no dinerarios que pudiere suministrar el empleador en forma de casa habitación, combustible, alimento u otras prestaciones en especie o servicios.
- 2) Remuneraciones variables: Son aquellas cuyo pago queda subordinado al acaecimiento de determinados supuestos eventuales o cuya magnitud es imprevisible. Entre los tipos de remuneración variable que pueden pactarse en la empresa, se cuentan:
  - a) el sobresueldo, que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo;
  - b) la participación y las gratificaciones no garantizadas contractualmente, que suponen la obtención de determinados niveles de utilidad por la empresa;
  - c) la comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que la empresa efectúa con la colaboración del trabajador;

- 3) Remuneraciones esporádicas: Son aquellos estipendios que puede otorgar la empresa con motivo de la celebración de ciertos acontecimientos o con motivo de ciertos supuestos. Entre las remuneraciones esporádicas que pueden pactarse en la empresa se encuentran aguinaldos de Fiestas Patrias, de Navidad, asignaciones de escolaridad, etc.

**ARTICULO 46:** No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, 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.

**ARTICULO 47:** Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

**ARTICULO 48:** La remuneración se pagará mensualmente dentro de los primeros cinco días corridos del mes siguiente al de la prestación de los servicios.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes.

En los contratos que tengan una duración de treinta días o menos, se entenderá incluida en la remuneración que se convenga con el trabajador, todo lo que a éste debe pagarse por feriado y demás derechos que se devenguen en proporción al tiempo servido.

Lo dispuesto en el inciso anterior no regirá respecto de aquellas prórrogas que, sumadas al período inicial del contrato, excedan de sesenta días.

**ARTICULO 49:** La empresa pagará gratificación a sus trabajadores en total conformidad a lo que disponen los artículos 46 y siguientes del Código del Trabajo. Si las partes convinieren un sistema de gratificaciones, éstas no podrán ser inferiores a las que resulten de la aplicación de las normas ya señaladas.

**ARTICULO 50:** En todo caso, se deducirán de las gratificaciones legales cualesquiera otras remuneraciones que se convengan con imputación expresa a las utilidades de la empresa.

**ARTICULO 51:** Los trabajadores que no alcanzaren a completar un año de servicios tendrán derecho a la gratificación en proporción a los meses trabajados.

**ARTICULO 52:** El pago de la remuneración se realizará en oficina de la empresa ("lugar físico es lo que estipula la ley, aun cuando todos lo declaran hoy se entiende que se paga por sistema bancario), se efectuará a más tardar el quinto día de cada mes, pero si éste recayere en día sábado, se efectuará el día hábil inmediatamente anterior.

**ARTICULO 53:** Del total de las remuneraciones, la empresa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo. Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aún así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

**ARTICULO 54:** Junto con su pago respectivo, el trabajador recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmada a su empleador.

## **TITULO IV - INFORMACIONES, PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

### **PARRAFO 1º: DE LAS INFORMACIONES**

**ARTICULO 55:** La comunicación es un tema estratégico para la administración de esta Empresa, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

Para este objetivo se podrán realizar reuniones informativas con los gerentes o subgerentes de áreas, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de reuniones generales que se podrán realizar con todos los trabajadores o bien, con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

### **PÁRRAFO 2º: DE LAS PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

**ARTICULO 56:** Los trabajadores, en forma individual, podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Estas deben ser canalizadas por intermedio de su jefatura directa, o bien, si la situación lo amerita con el gerente general.

**ARTICULO 57:** Cuando las peticiones o reclamos sean de carácter colectivo, éstas deberán hacerse al departamento de administración y finanzas, la que contestará a los requirentes en un plazo máximo de 30 días contados desde el momento de su presentación.

## **TITULO V - DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **PÁRRAFO 1º: DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTICULO 58:** Es obligación del trabajador cumplir las estipulaciones contenidas en su Contrato de Trabajo, las leyes laborales, las disposiciones del presente Reglamento Interno, y en especial las siguientes:

1. Concurrir puntual y diariamente a su trabajo a las horas fijadas y permanecer en él toda la jornada. Se exceptúan de esta obligación los trabajadores señalados en el artículo 13 del presente reglamento.

2. Registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles que lleva la empresa, marcando la tarjeta en el reloj control o firmando el libro de registro, según el caso. Se exceptúan de esta obligación los trabajadores señalados en el artículo 13 del presente reglamento.
3. Cumplir estrictamente los manuales de operación y procedimiento, las normas y métodos de trabajo establecidos y las instrucciones que le impartan sus jefes.
4. Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinadas a proteger y dar seguridad a sí mismo, a los demás y a los bienes de la empresa.
5. Antes de retirarse al término de la jornada, guardar y/o entregar a quien corresponda, todo documento, máquina, herramienta, elementos, efectos de importancia o valor, a fin de que sea guardado con la debida seguridad y en el lugar destinado a tales fines. Se exceptúan de esta obligación los trabajadores señalados en el artículo 13 del presente reglamento.
6. Usar en todo momento modales correctos y deferencia para sus compañeros y superiores.
7. Informar a la empresa de todo nuevo antecedente requerido para los efectos de prestaciones familiares u otras asignaciones de cualquier naturaleza.
8. Observar en todo momento y lugar, una conducta correcta y honorable en los recintos de las empresas donde deba prestar sus servicios o desempeñar su trabajo.
9. En caso de ser reemplazado por otro trabajador, instruir a éste adecuadamente acerca de todos los deberes, peligros y antecedentes propios del cargo.
10. Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.
11. Efectuar los reemplazos que disponga la empresa de acuerdo a las instrucciones de su jefe directo.
12. Participar activamente en las evaluaciones periódicas para detectar la presencia de riesgos psicosociales en la organización, así como en la eventual implementación de medidas para mejorar o fortalecer las dimensiones evaluadas.
13. Realizar personalmente la labor para la que fueron contratados.
14. Realizar el trabajo de acuerdo con las órdenes e instrucciones de sus jefes directos, cumpliendo con la debida diligencia y en la mejor forma posible las instrucciones que reciban tanto de sus jefes inmediatos como de los superiores, relativas a las funciones que les impone el contrato respectivo.
15. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso y a la prosperidad de la empresa.
16. Respetar a la empresa y a sus trabajadores y representantes en su persona y dignidad.

17. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en casos de siniestros o riesgos dentro de la empresa.
18. Tratar de manera estrictamente confidencial de acuerdo a lo establecido por la empresa y/o por lo establecido por la ley, toda la información proporcionada por la empresa a el trabajador, para su aplicación en todo trabajo o servicio ejecutado por este último, sea en forma verbal, escrita, documento electrónico o por cualquier otro medio, es de propiedad intelectual de la empresa y debe ser tratada en forma confidencial por el trabajador o la que adquiera por el ejercicio de sus funciones. Dicha información no puede ser transmitida, revelada o comunicada, directa o indirectamente a terceros, y por lo tanto, esta información no podrá ser usada por el trabajador para otro propósito que el expresamente estipulado en su contrato de trabajo.
19. Guardar estricta reserva de la información, de los procesos y detalles de los negocios que desarrolla la empresa y que conozcan en el desempeño de su trabajo.
20. Cuidar y proteger el material de trabajo y útiles de la empresa, procurando asimismo, en la medida de lo posible, la mayor eficiencia en su uso. El trabajador informará inmediatamente a su jefe directo de toda pérdida, deterioro u otro perjuicio que afecte a los bienes, componentes, herramientas y equipos entregados a su cuidado bajo recibo, y responderá personalmente, previa determinación de la autoridad competente, de las mismas.
21. Obtener del jefe directo y en forma escrita, con copia a la persona encargada de la administración de ese tipo del activo fijo, autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la empresa que necesite por razones de trabajo. Se excluyen de esta exigencia solamente los teléfonos móviles o celulares, Notebook, equipos de datashow, y los equipos electrónicos del área de Investigación.
22. Dar aviso a la empresa, dentro de las veinticuatro (24) horas, de toda enfermedad u otra causa que impida al trabajador cumplir con su trabajo, sin perjuicio de la presentación del documento o licencia médica que justifique la inasistencia con los requisitos correspondientes.
23. Solicitar a su jefatura directa y/o a quien lo reemplace el permiso para no desempeñar su trabajo con veinticuatro (24) horas de anticipación, a lo menos, indicando los motivos para ello. La empleadora resolverá en cada caso sobre su concesión.
24. Someterse a uno o más controles periódicos de salud que determine la empresa, atendiendo especialmente la función que desempeñen, como medida preventiva para evitar accidentes o enfermedades tanto comunes, como también del trabajo o profesionales, dando de ese modo cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 154 del Código del Trabajo.
25. Someterse a las medidas de detección de consumo de drogas o alcohol que disponga el empleador. Tales medidas o sistemas de prevención serán técnicos y despersonalizados, de manera tal que sean compatibles con el respeto de la honra y dignidad de los trabajadores. En función de este objetivo, las mencionadas medidas serán aplicadas mediante un sistema de sorteo que evite que su operación o

funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas.

26. Someterse a los procedimientos o medidas de inspección y revisión que aplique la empresa con carácter preventivo y no investigativo a la persona de los trabajadores y a sus lugares de trabajo de la empresa, con el fin de mantener el orden, la higiene y la seguridad de la empresa y de sus trabajadores.
27. Los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, y que cuenten a lo menos con facultades generales de administración, y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza, estarán obligados a presentar al empleador las declaraciones y los certificados que éste les exija obtener de los responsables de registros o bancos de datos personales.
28. Ser amables y educados con los clientes y con los trabajadores de la empresa, dándoles facilidades, en lo posible, para realizar las operaciones que deseen hacer.
29. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas, pero deferentes con sus jefes, compañeros y subalternos.
30. Observar dentro del establecimiento una conducta correcta.
31. Presentarse en todas las instancias en que represente a la empresa, correctamente vestido y aseado, de conformidad a las directrices que establezca para estos efectos la empresa.
32. Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioro o gastos innecesarios
33. Mantener al día las licencias o permisos que conforme a la ley requieran para desempeñarse en sus trabajos.
34. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo particular a cada trabajador.
35. Dar estricto cumplimiento a la política de prevención del delito de la empresa, y especialmente a su modelo de prevención.

## **PARRAFO 2º: DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTICULO 59** : Sin perjuicio de lo dispuesto en los Contratos Individuales de Trabajo, las leyes laborales y sus reglamentos, queda estrictamente prohibido a los trabajadores lo siguiente:

1. No realizar su trabajo y/o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso.

2. Realizar su trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de alucinógenos y/o drogas no prescritas por un médico.
3. Consumir, dar a consumir, almacenar, y/o traficar con alucinógenos y/o drogas no prescritas por un medico dentro de la empresa o cuando esté representando a la empresa.
4. Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado con arreglo a la legislación vigente.
5. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de "acoso sexual".
6. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.
7. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a equipos informáticos, equipos, instalaciones, materias primas y productos.
8. Llegar atrasado, o faltar a reuniones, audiencias, juicios, videoconferencias, o bien a cualquier actividad que diga relación con la debida diligencia que debe tener el trabajador en la comisión de las labores que debe desempeñar para la empresa.
9. Marcar tarjeta o firmar controles de asistencia fuera de las horas de entrada o salida, sin el permiso correspondiente.
10. Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
11. Desarrollar durante las horas de trabajo, actividades sociales, políticas o sindicales.
12. Realizar juegos de cualquier naturaleza, empujarse, reñir o discutir de modo inadecuado en las dependencias de la empresa.
13. Ofrecer en los establecimientos, objetos de venta, de cualquier tipo, origen o naturaleza, hacer compras o pedir u otorgar préstamos a otro trabajador o a terceros.
14. Efectuar juegos de azar o participar en ellos dentro del lugar de trabajo.
15. Usar elementos, efectos o materiales de la empresa en asuntos personales.
16. Efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres.
17. Rayar, romper, retirar o destruir avisos, afiches, señales, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la empresa.
18. Utilizar los vehículos de la empresa a su cargo, en objetivos ajenos a sus obligaciones.

19. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos.
20. Adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
21. Ocuparse durante las horas de trabajo de negocios o asuntos personales, así como atender personas sin relación con el quehacer de la empresa, a menos que esté expresamente autorizado.
22. Efectuar para sí o para un tercero negociaciones dentro del giro de la empresa. En general, realizar actividades que supongan competir con la empresa, o colaborar para que otros lo hagan.
23. Formar corrillos, hacer propaganda política o religiosa en los lugares de trabajo, promover disputas o riñas, leer diarios o revistas y ocuparse de asuntos ajenos de su trabajo. Consumir alimentos en lugares que no sean los destinados al efecto sin autorización del jefe directo. Dormir en los recintos de la empresa en horas de trabajo.
24. Firmar documentos de la empresa sin poder especial o autorización expresa.
25. Atender labores sindicales en horas de trabajo, sin perjuicio de los derechos a los permisos que correspondan a los directores sindicales.
26. Usar la conexión de Internet de la empresa para visitar sitios no relacionados con la actividad a cargo del trabajador. Queda terminantemente prohibido visitar sitios eróticos o pornográficos o de juegos de azar.
27. Usar el correo electrónico para fines personales, esto es, no relacionados directamente con la propia producción o la prestación del servicio de que se trate.
28. Ofrecer o transferir a otros cualquier beneficio o regalía que otorgue la empresa al trabajador, pues éstas tienen fines sociales y no comerciales.
29. Conducir vehículos de la empresa o de clientes, sin tener expresa autorización de la unidad o persona a cargo del control y administración de tales bienes, o usar indebidamente dichos vehículos, o conducirlos sin licencia de conducir vigente o bajo los efectos de alcohol o drogas.
30. Registrar morosidades y protestos en el Boletín de Informaciones Comerciales o en DICOM, tratándose de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, y que cuenten a lo menos con facultades generales de administración, y de los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza.
31. Realizar conductas de acoso laboral de cualquier tipo en contra de otro trabajador de la empresa.
32. Consumir o dar a consumir Alcohol en los recintos de la empresa. Salvo que sea en el contexto de alguna actividad colectiva de la empresa expresamente autorizada por la gerencia.

33. Entregar medicamentos de uso personal a terceros.
34. Eliminar, adulterar o no respaldar periódicamente toda la información del computador que le sea asignado por la empresa, sean estos archivos de correo electrónico como otros archivos de trabajo.
35. Incumplir el modelo de prevención del delito, ya sea ejecutando conductas de las allí expresamente prohibidas, como impidiendo el adecuado ejercicio de las labores del oficial de cumplimiento.

## **TITULO VI - DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

**ARTICULO 60:** El trabajador que incurra en cualquier tipo de transgresión a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento y que no sean causal de terminación de su contrato de trabajo, será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- a. Amonestación verbal por su jefe directo.
- b. Amonestación escrita por el Gerente de área respectivo, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura firmada por el trabajador. Si se estimare procedente, se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.
- c. Multa determinada por el Gerente de área respectivo y aplicada por el departamento de administración y finanzas, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores o en su defecto pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, al que será entregado tan pronto como hayan sido aplicadas.

**ARTICULO 61:** Para los efectos de establecer la procedencia de la aplicación de alguna de las sanciones mencionadas, en todos los casos, se entrevistará y oír al trabajador afectado, ponderando los antecedentes que éste acompañe en defensa de su derecho.

La determinación de la multa, se efectuará considerando la remuneración mensual del trabajador, la gravedad de la infracción y la existencia de sanciones previas.

**ARTICULO 62:** El trabajador que sea sancionado tendrá derecho a solicitar la reconsideración por escrito de la medida a la autoridad que la hubiere aplicado, en el acto o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la amonestación verbal o a la notificación por escrito de la decisión de amonestarlo por escrito o de aplicarle una multa. De la resolución que recaiga en la mencionada reconsideración, que deberá ser escrita y fundada, podrá apelarse dentro de tercero día ante el respectivo Gerente de Área, tratándose de una amonestación verbal, o ante el Comité de Gerentes, integrado por todos los gerentes de la compañía exceptuado aquel que aplicó la sanción y presidido por el Gerente General quien tendrá voto dirimente en caso de empate, tratándose de una amonestación por escrito una multa. Sin perjuicio de lo anterior,

de la aplicación de la sanción de multa podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Los efectos de la sanción quedarán suspendidos durante el plazo para interponer los recursos referidos o desde la interposición de estos últimos y hasta su resolución definitiva.

La decisión que recaiga en la apelación será definitiva, no procediendo recursos en su contra, salvo el caso de multa, que será apelable ante la Inspección del Trabajo que corresponda

**ARTICULO 63:** Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la empresa para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando, la naturaleza o reiteración de la infracción, hagan procedente esta medida, en conformidad a la ley, al contrato individual de trabajo y este reglamento interno.

## **TITULO VII - INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL**

**ARTICULO 64:** Se entiende por acoso sexual laboral, aquella conducta que se da en el ámbito del trabajo y en la que una persona realiza en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican la situación laboral y las oportunidades en el empleo, de la persona acosada.

**ARTICULO 65:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Gerente General o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**ARTICULO 66:** La denuncia deberá contener:

- a) La individualización del presunto acosador.
- b) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

**ARTICULO 67:** Recibida la denuncia, la empresa, a través de un comité que designe la Gerencia General, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

**ARTICULO 68:** La empresa dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**ARTICULO 69:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección realizada o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**ARTICULO 70:** En conformidad al mérito del informe, la empresa deberá, dentro de los quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

**ARTICULO 71:** Dando cumplimiento a la Ley 20607, se entenderá por Acoso Laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La norma legal señala además que el acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

**ARTICULO 72:** Si algún trabajador de la empresa estima que el empleador incurre en alguna conducta que no corresponda y que resulte persecutoria o de hostigamiento hacia el u otro trabajador se puede interponer una denuncia ante la inspección de Trabajo y luego de ello, dentro del plazo de 60 días hábiles, ampliable a un máximo de 90 días hábiles contados desde que se han producido los hechos, se debe informar a la empresa por medio de su departamento de Recursos Humanos o con la Gerencia General de la empresa.

**ARTICULO 73:** Queda prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer una conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

## **TÍTULO VIII - PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA**

**ARTICULO 74:** La empresa cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

**ARTICULO 75:** Quienes consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo, el que se tramitará conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida al Gerente General, señalando los nombres, apellidos y cedula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

El Gerente General designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Gerencias, Subgerencias y Jefaturas de la Empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Gerencia General y a la o los denunciantes.

La Gerencia estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

Si a juicio del o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

## **TITULO VI: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DIFERENTES CAPACIDADES**

**ARTICULO 76:** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se aplicarán todos los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permitan al trabajador con diferentes capacidades un desempeño laboral adecuado, según lo indicado en el artículo 2º transitorio de la Ley 20.422, de 10.02.2010, donde se establecen las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con diferentes capacidades.

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

## **TITULO VII: DEL TELETRABAJO RESPECTO DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD, SALUD Y MODALIDAD DEL MISMO**

**ARTÍCULO 77:** El trabajo a distancia es 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, conforme lo señala el artículo 152 quáter G) del Código del Trabajo. Asimismo dispone que 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 presten servicio a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 78:** En relación al lugar donde el trabajador prestará sus servicios, deberá ser determinado por las partes, y este lugar 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, podrá acordar que el trabajador elija libremente donde ejercerá sus funciones.

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

En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo competente, previa autorización del trabajador, que acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud que disponen las normas vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 79:** De las modificaciones y alcances que fija la Ley 20.220, sobre Trabajo a distancia y Teletrabajo al código del trabajo sobre la jornada laboral.

- a) 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.
- b) Respecto de la distribución de la jornada el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades, respetando los límites máximos de la jornada diaria y semanal.
- c) El tiempo de desconexión mínimo 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 80:** 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.

**ARTÍCULO 81:** Dentro de las prohibiciones a los trabajadores sujetos a la modalidad de Trabajo a Distancia o Teletrabajo, se encuentra la de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

**ARTÍCULO 82:** Los equipos, herramientas y materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador.

**ARTÍCULO 83:** De las normas de Seguridad y Salud del Decreto Supremo 18 que aprueba el reglamento del artículo 152 quáter M, del Código del Trabajo, en relación a la ley 20.220 y 16.744.

- a) El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores que presten servicios en la modalidad de trabajo a distancia o de teletrabajo, para lo cual deberá gestionar los riesgos laborales que, con motivo de la modalidad de prestación de servicios convenida, se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar que se hubiere acordado para la prestación de esos servicios.
- b) En los lugares en que deba ejecutarse el trabajo a distancia, el trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5º y 42 del decreto supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- c) El empleador deberá comunicar al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, para lo cual deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los puestos de trabajo. Esta matriz deberá ser revisada, al menos, anualmente, pudiendo para ello requerir la asesoría técnica del organismo administrador de la ley N° 16.744.
- d) El empleador deberá implementar medidas preventivas y correctivas según el siguiente orden de prelación:
  - 1) Eliminar los riesgos;
  - 2) Controlar los riesgos en su fuente;
  - 3) Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
  - 4) En tanto perdure la situación de riesgo, proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados.

**ARTÍCULO 84:** El empleador deberá informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, ya

sea que se trate de trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima debe considerar características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo, organización del tiempo de trabajo, riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas, prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

**ARTÍCULO 85:** El empleador efectuará una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores, en un plazo máximo de dos años. La capacitación consiste en un curso presencial o a distancia de mínimo ocho horas, en el que se abordarán temáticas como factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo, efectos en la salud sobre la exposición a riesgos vinculados al teletrabajo, medidas preventivas para el control de los riesgos.

Una vez evaluados estos riesgos el empleador proporcionará a sus trabajadores, los equipos y elementos de protección personal que sean adecuados al riesgo que se trata mitigar o controlar, no pudiendo, en caso alguno, cobrarles su valor. Los elementos de protección personal deberán utilizarse sólo cuando existan riesgos residuales que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medio de otras medidas de control que deba adoptar el empleador.

**ARTÍCULO 86:** Reversibilidad de la modalidad de Teletrabajo y Trabajo a Distancia. Según lo dispone el artículo 152 quáter I, en aquellos casos que esta modalidad 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 parte con mínimo treinta días de anticipación.

En cambio, si la relación laboral inició conforme a la normas de la modificación introducida por la ley 20.220, será necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

**ARTÍCULO 87:** Si la autoridad declare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitan, sin reducción de su remuneración.

Puede hacer uso de esta prerrogativa cualquier de los padres si ambos tienen el cuidado personal del niño, siempre a elección de la madre.

**ARTÍCULO 88:** La misma regla del artículo 86 de este reglamento se aplicará para los trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad. Esto deberá acreditarse mediante el respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, acompañando copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, correspondientes a la persona que tengan bajo su cuidado. De igual forma podrán acreditar la discapacidad mediante la calidad de asignatario de pensión de invalidez.

**ARTÍCULO 89:** Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo de igual forma que en el artículo precedente en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita, sin reducción de remuneraciones.

Para esto el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada indicando que el cuidado personal lo ejerce sin ayuda de otra persona.

**ARTÍCULO 90:** Los artículos precedentes se regirán por las disposiciones del Código del Trabajo. Además, esta modalidad de trabajo se mantendrá vigente durante el tiempo que se mantengan las circunstancias descritas o durante el tiempo que se acuerde entre el trabajador con el empleador.

## **TITULO VIII: DE LA LEY Nº 21.389 QUE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES**

**ARTÍCULO 91:** Se efectuarán las retenciones correspondientes en cuanto a la remuneración del trabajador se trate según lo dispuesto en el artículo 8º de la ley 21.389, cuando así se ordenare por resolución judicial, por concepto de pensión alimenticia.

Asimismo, se realizará en los mismos términos cuando se trate de la retención estipulada en el artículo 11 letra b) del mismo cuerpo legal, sobre acuerdo de alimentos futuros en que ordene el juez dicha retención al empleador. El monto correspondiente a los alimentos se realizará a continuación de los descuentos obligatorios de seguridad social.

**ARTÍCULO 92:** En aquellos casos que proceda la retención de la pensión alimenticia de la remuneración del trabajador por resolución judicial, se deberá efectuar el descuento de la misma forma cuando se termine la relación laboral, mediante el finiquito del trabajador y el empleador deberá acreditar dicho descuento ante la entidad correspondiente.

El descuento deberá hacerse efectivo en la cuenta bancaria que se abre para tales efectos según el tribunal competente.

**ARTÍCULO 93:** Las disposiciones mencionadas en las disposiciones de este título comenzarán a regir plenamente con la entrada en vigencia de la referida ley.

## **TITULO IX: DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL MODELO DE PREVENCIÓN**

**ARTÍCULO 94:** El trabajador declara conocer y adherir a la política de prevención del delito de la empresa, manifestada fundamentalmente en su modelo de prevención. El trabajador se

obliga a cooperar activamente en su implementación y actualización periódica, absteniéndose de cualquier embarazo u obstáculo a la labor del oficial de cumplimiento, accediendo a los requerimientos que por dicha parte se le haga.