



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

**V. 2**

# Índice

<b>GENERALIDADES</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II DEL INGRESO</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO IV DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO V DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO VI DE LAS REMUNERACIONES</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VII DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VIII DEL FERIADO ANUAL</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IX DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS LEY 20.047 PERMISO PATERNAL Y 20.545 PERMISO POSTNATAL PARENTAL</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO X INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO XI SANCIONES Y MULTAS</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO XII LEY 20.348 DE IGUALDAD DE REMUNERACIÓN ENTRE HOMBRES Y MUJERES</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO XIII LEY 20.422 DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO XIV DE LAS OBLIGACIONES</b>	<b>19</b>
<b>OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO XVI DE LA CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO XVII LEY 20.005 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO XVIII LEY 20.949 REDUCE EL PESO MÁXIMO DE LA CARGA HUMANA</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO XIX PREVENCIÓN DE DELITOS Y DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE LA LEY N°20.393</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO XX LEY 2.951 DE DESCANSO EN SILLA PARA TRABAJADORES PARTICULARES</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO XXI LEY 19.631 SOBRE EL PAGO DE IMPOSICIONES EN EL DESPIDO</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO XXII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO XXIII DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN</b>	<b>35</b>
<b>LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	<b>37</b>
<b>PREÁMBULO</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO II COMO ACTUAR ANTE UN ACCIDENTE</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS PARITARIOS</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES</b>	<b>56</b>
<b>CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744</b>	<b>57</b>
<b>DE LA LEY 16.744 D.S. N°101 (DIARIO OFICIAL N°12.061 DEL 7 DE JUNIO DE 1968)</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO VII DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR</b>	<b>61</b>
<b>LIBRO III</b>	<b>62</b>
<b>PREÁMBULO</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO VIII SANCIONES Y MULTAS</b>	<b>68</b>
<b>CAPÍTULO IX LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE OZONO Y DE LA EXPOSICIÓN A RADIACIÓN SOLAR</b>	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO X DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL LEY 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO XI CONTROL DE SALUD</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO XII DE LAS NORMAS ESPECIALES SOBRE TRABAJO DE MENORES Y MUJERES</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO XIII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO XIV LEY N°20.660, MODIFICA LEY N°19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO XV DEL CONTROL DE PANDEMIAS NIVEL BIOLÓGICO LEY 21.342 PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL</b>	<b>76</b>
<b>CAPÍTULO XVI DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO</b>	<b>86</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>90</b>
<b>ANEXO I PROGRAMA DE VIGILANCIA DE EXPOSICIÓN A SÍLICE (PLANESI)</b>	<b>90</b>
<b>ANEXO II PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)</b>	<b>94</b>
<b>ANEXO IV PROTOCOLO PSICOSOCIAL (ISTAS 21)</b>	<b>97</b>
<b>ANEXO IV PROTOCOLOS DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO</b>	<b>99</b>
<b>ANEXO V PROTOCOLO COVID-19 REGISTRO DE TRABAJADOR CONTAGIADO</b>	<b>106</b>
<b>ANEXO VI PROTOCOLO COVID-19 REGISTRO DE CONTROL DIARIO</b>	<b>107</b>
<b>LIBRO IV</b>	<b>108</b>
<b>CAPÍTULO I VIGENCIA</b>	<b>108</b>
<b>REGISTRO DE LA ENTREGA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	<b>109</b>

## GENERALIDADES

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa **"PAT Industrial Solutions"**, que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67° de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "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 objetivos del presente Reglamento Interno de Orden (presentadas en el Libro

I) Higiene y Seguridad (presentadas en el Libro II) son los siguientes:

- a) Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, gente, equipo, materiales, medio ambiente, etc.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, gerentes, jefes y trabajadores de las distintas ramas jerárquicas deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción en la actividad laboral, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la empresa, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

Recursos Humanos será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la empresa sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además, llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código del Trabajo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 1) **JEFE DIRECTO:** Es la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe Directo de Departamento, de Sección, de Turno, Supervisores, jefe de grupo u otros. Cuando exista 2 o más personas que tengan la misma categoría es jefe Directo el de mayor jerarquía.
- 2) **TRABAJADOR:** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (artículo 3 del Código del Trabajo) a la Empresa.
- 3) **EMPRESA:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un el Empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada (artículo 3° inciso tercero del Código del Trabajo).

### 1. Identificación de la Empresa:

<b>Nombre Razón Social:</b>	PIENSA APPLIED TECHNOLOGIES S.A
<b>Nombre de fantasía:</b>	PAT Industrial Solutions
<b>Dirección:</b>	Américo Vespucio # 1385, módulo 33 Parque Empresarial Spacioflex, Quilicura.
<b>Rut:</b>	76.065.206-7

## CAPÍTULO II DEL INGRESO

**Artículo 2°:** Toda persona que desee ingresar como trabajador a la Empresa **"PAT Industrial Solutions"**, **deberá** presentar al departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

- ✓ Cédula de Identidad R.U.T. Vigente.
- ✓ 2 fotos Tamaño Carnet.
- ✓ Currículum Vitae.
- ✓ Certificado de Residencia.
- ✓ Certificado de Antecedentes.
- ✓ Contrato de Trabajo y finiquito del último empleador si los hubiese tenido.
- ✓ Certificado de estudios o título cursados si la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- ✓ Certificado de Salud. (Opcional, sólo cuando la situación lo amerite)

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- ✓ Si fuere casado, certificado de matrimonio, certificado de nacimiento de hijos para tramitar autorización de cargas familiares.
- ✓ Certificado que acredite el nombre del sistema previsional al que está acogido.
- ✓ Certificado que acredite el nombre del sistema de salud al que está acogido.
- ✓ Si fuere mayor de 18 años, certificado de haber cumplido con la Ley de Reclutas (Servicio Militar).
- ✓ Cualquier otro antecedente que la institución estime necesario de carácter imprescindible, según su propia calificación, para poder celebrar el contrato de trabajo.

- a) Aprobar con éxito los procedimientos de contratación, pruebas o exámenes de competencia o médicos que la Empresa **"PAT Industrial Solutions"** tenga establecido de acuerdo con la naturaleza de las funciones para las cuales postule.
- b) El personal a contratar por la empresa deberá contar con residencia definitiva o en proceso de tramitación (demostrable con el carnet).

**Artículo 3º:** La comprobación posterior para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N°1 del Código del Trabajo. Esto es **"Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta grave."**

**Artículo 4º:** Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación, al departamento de recursos humanos.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 5º:** Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1º y dentro de los 15 días a la incorporación del trabajador, se procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor que consta de la siguiente distribución: Original empleador, copia al trabajador. En el original debe constar, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

En el evento que el contrato de trabajo sea por obra, trabajo o servicio determinado su duración inferior a treinta días, deberá escriturarse en el plazo de 5 días de que fueron contratados los servicios del trabajo.

Si el trabajador se negare a firmar el contrato el empleador puede enviarlo a la Inspección del Trabajo, dentro del plazo antes señalado, a efecto de que ésta requiera la firma y si el trabajador insistiere en su actitud ante dicha inspección podrá ser despedido sin derecho a indemnización. Por el contrario, si el empleador no hace uso del derecho antes mencionado dentro del plazo indicado, la falta de contrato escrito hace presumir legalmente que son estipulaciones del contrato las que declare el trabajador. Finalmente, cabe hacer presente que el contrato se perfecciona por el mero consentimiento o acuerdo de voluntades de las partes contratantes, con prescindencia de otras

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

exigencias formales o materiales para la validez de este. De esta manera, aun cuando no se haya escriturado el contrato, éste existe tácitamente y tiene la misma validez.

**Artículo 6°:** La empresa “PAT Industrial Solutions” como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el **Capítulo II** “De la Capacidad para Contratar y otras Normas Relativas al Trabajo de los Menores”, **TÍTULO I, Libro I del Código del Trabajo**.

**Artículo 7°:** En materia de Protección a la Maternidad, el **Código del Trabajo**, establece en su **Art. 194°, inciso cuarto, que:** “Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez”.

**Artículo 8°:** El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha del contrato.
- Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestar. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- Plazo del contrato.
- Beneficios adicionales que suministra el empleador.
- Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- Cláusulas de término de contrato y/o falta a la prioridad.
- Firma de las partes.

**Artículo 9°:** Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares de este o en documentos anexos firmados por ambas partes.

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

La empresa promoverá al interior de la organización, el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado. (Artículo 154 bis) “El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral”.

**Artículo 10:** Es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO IV DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

**Artículo 11°:** Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios a la empresa en conformidad al contrato de trabajo. Constituirá también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de ésta y por causa que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la empresa. La Jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales.

La jornada ordinaria de trabajo será de **lunes a jueves desde las 08:00 a 17:45 horas y viernes de 08:00 a 16:30 horas**, con un descanso intermedio de **30 minutos de colación**. El tiempo destinado a colación no será considerado como trabajo.

Se excluyen a esta limitación de jornada de trabajo, los gerentes, administradores, jefes y todas aquellas personas que trabajan sin fiscalización superior inmediata o que ejerzan sus funciones fuera de las oficinas o dependencias de la empresa, y, en general, todos aquellos trabajadores individualizados en los incisos 2º, 3º, y 4º del artículo 22 del Código del trabajo.

**Artículo 12°:** Se excluye de la limitación de jornada de trabajo a todos aquellos trabajadores mencionados en el **Art. 22 del Código del Trabajo**, en especial, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y quienes trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo al Código del Trabajo para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos, como también los demás trabajadores que no ejerzan sus funciones en las dependencias del empleador, como por ejemplo, los expertos PRP, agentes de venta u otros.

**Artículo 13°:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

El artículo 35 bis del Código del Trabajo establece que las partes pueden pactar que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según sea el caso, sea de descanso, con goce de las remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. La norma legal establece que el pacto deberá constar por escrito y tratándose de empresas o faenas no exceptuadas del descanso dominical, en ningún caso podrá acordarse de que la compensación se realice en día domingo. Respecto de la oportunidad de la compensación, la Dirección del Trabajo ha señalado en 5510/262 de 23.12.03, que la compensación de las horas no laboradas puede efectuarse con anterioridad o posterioridad al respectivo día de descanso.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 14°:** El trabajador no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin la autorización escrita de su jefe directo.

Este acto faculta al "Empleador" a desvincular al "Trabajador" a poner término al contrato que se encuentre vigente, según Art. 160 Inciso 4. Abandono del trabajo por parte del trabajador.

**Artículo 15°:** Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo indicado en el Título siguiente.

**Artículo 16°:** La asistencia y cumplimiento de la jornada de trabajo se controlará a través de un reloj control, libro de asistencia u otro medio de los autorizados por la Dirección del Trabajo, sistema que será la forma de probar el fiel cumplimiento tanto de la asistencia como de las horas efectivamente trabajadas. Por ello los trabajadores deberán firmar o timbrar la asistencia, con el propósito de registrar la hora de entrada o salida. Este registro no podrá ser enmendado. No requerirán de marcar o firmar su asistencia el personal Directivo y los apoderados con facultad de administración de la Empresa, siempre que así se haya estipulado en sus respectivos contratos.

**Artículo 17°:** Los trabajadores con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual con goce de remuneración integral, que se otorgará de acuerdo a las normas legales y lo pactado contractualmente. El feriado deberá tomarse una vez al año y deberá solicitarse por escrito con 30 días de anticipación a la época que se desee hacer uso y respetando en todo caso la planificación elaborada por la jefatura.

**Artículo 18°:** Por acuerdo entre la empresa y el trabajador que deberá constar por escrito, se podrá convenir el uso del feriado legal en forma fraccionada o acumulada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar solo respecto de más de 12 meses de antigüedad con contratos de trabajo indefinidos y el relativo a la acumulación no podrá exceder de dos periodos también consecutivos.

## CAPÍTULO V DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

**Artículo 19°:** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 9° de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

En los sitios de trabajo que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito del empleador.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean estas ordinarias o extraordinarias, la Empresa **"PAT Industrial Solutions"**, aplicará los controles que le sean necesarios según lo previsto en el Art. 33 del Código del Trabajo.

**Artículo 20°:** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

En todo caso, las horas extraordinarias deberán constar por escrito y dicho pacto no podrá tener una duración mayor a 3 meses sin perjuicio de ser renovado de común acuerdo entre las partes.

**Artículo 21°:** 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 el empleador. Según artículo 35 bis del Código del Trabajo.

**Artículo 22°:** El derecho a reclamar el pago de las horas extraordinarias prescribe en 6 meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 23°:** Salvo en el caso de las horas extraordinarias, queda prohibido al trabajador ejecutar trabajo alguno fuera del horario establecido para la jornada ordinaria.

## CAPÍTULO VI DE LAS REMUNERACIONES

**Artículo 24°:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo. Para los efectos previsionales la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

**Artículo 25°:** Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) 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, según lo dispuesto.
- b) en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- c) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- d) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 26:** 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.

**Artículo 27°:** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el último día hábil trabajado del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, en el domicilio legal de la empresa. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

Si nada se dijere en los contratos individuales o colectivos, a solicitud expresa del Trabajador, se darán anticipos quincenales.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convinieren jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

**Artículo 28°:** La remuneración de los trabajadores de la Empresa será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato o la que eventualmente pudiera pactarse en otra convención autorizada por Ley. En caso alguno su monto mensual podrá ser inferior al Ingreso Mínimo vigente por jornada completa, salvo las excepciones legales.

**Artículo 29°:** Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán mensualmente y se pagarán en moneda de curso legal el último día hábil de cada mes.

**Artículo 30°:** El empleador pagará al trabajador, existan o no utilidades, una gratificación mensual cuyo monto será equivalente en cada mes a **0,39583** Ingresos Mínimo Mensuales, con un tope máximo de 4.75 ingresos mínimos mensuales, según lo establecido en el Art. 50 del Código del Trabajo.

**Artículo 31°:** El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

**Artículo 32°:** Junto con el pago de las remuneraciones la Empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 33°:** Los pagos se efectuarán desde las oficinas de la empresa, ubicada en el recinto de trabajo. Para hacer efectivo el pago, el trabajador deberá acreditar su respectiva identificación, si la empresa lo estima conveniente. Por otra parte, la Dirección del Trabajo ha señalado en su jurisprudencia administrativa, entre otros, en dictamen 380/32 de 26.01.93, que no existe inconveniente jurídico para que el empleador, a solicitud de sus trabajadores les pague sus remuneraciones a través del sistema de cajeros automáticos de Redbanc siempre que los dependientes puedan disponer oportunamente del monto depositado. Así, La Dirección del Trabajo ha limitado el pago a través del sistema señalado u otro similar, a dos requisitos, por una parte, que sea a solicitud de los trabajadores, y, en segundo lugar, que éstos puedan disponer de su dinero oportunamente, vale, decir, en la fecha en que deba pagarse según el contrato. Finalmente, cabe señalar que el derecho a percibir la remuneración íntegra, en moneda de curso legal, es un derecho individual, de forma que, si los trabajadores convienen con su empleador el pago de sus remuneraciones por el sistema de cajeros automáticos Redbanc, tal acuerdo resulta inoponible respecto del dependiente que no dio su autorización expresa para ello.

**Artículo 34°:** Los reclamos que procedieran por la diferencia de pago de remuneraciones por descuentos efectuados o por otras circunstancias incidentes en el monto de la remuneración a percibir por el trabajador, deberán hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes.

## CAPÍTULO VII DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

**Artículo 35°:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

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

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

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO VIII DEL FERIADO ANUAL

**Artículo 36°:** Los trabajadores con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra que se otorga de acuerdo a las formalidades que establezca el Reglamento.

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

**Artículo 37°:** Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

**Artículo 38°:** El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá ser continuo, pero el exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse de acuerdo de las partes, pero sólo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67 del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

**Artículo 39°:** Sólo si el trabajador teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Empresa, el empleador debe compensarle el tiempo por concepto de feriado que le habría correspondido.

Con todo el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho al feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación y el término de sus funciones.

**Artículo 40°:** Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en u **Art. 35° establece que:** "Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días.  
Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de año. Este día será feriado".

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO IX

### DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS LEY 20.047 PERMISO PATERNAL Y 20.545 PERMISO POSTNATAL PARENTAL

**Artículo 41°:** Se entiende por Licencia el período en que el trabajador por razones previstas por la Legislación Laboral vigente, interrumpe la relación de trabajo con el empleador, sin dejar de pertenecer a ésta.

**Artículo 42°:** Se distinguen las siguientes Licencias

**a) Por enfermedad:** El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo debe dar aviso a la Empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad. Para los efectos de validez del aviso será necesaria la debida identificación de la persona que en la empresa recibiere el aviso, para así evitar una mala comunicación y el conocimiento oportuno de esa ausencia.

Fuera del aviso, el trabajador deberá presentar el formulario de Licencia, con la certificación médica que corresponda dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación de la Licencia.

La empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y podrá, siempre que lo estime conveniente, disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo. Mientras subsiste la enfermedad y dura la Licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores.

**b) Por Servicio Militar:** Los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones. Al reincorporarse al trabajo deberá ser integrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en el grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

La obligación del empleador de conservar el puesto al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares se extinguirá 30 días después de la fecha de Licenciamiento, en el caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

**c) Licencia por Maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un permiso por maternidad que se iniciará 42 días antes del parto y que terminará 6 meses después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación, según corresponda al sistema de previsión al cual esté afiliada la trabajadora. Además, tendrán derecho a las siguientes prestaciones:

- 1)** Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de las que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- 2) El permiso prenatal podrá aumentarse por causa de enfermedad debidamente comprobada con el certificado médico correspondiente.
- 3) Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para la empresa. Este derecho es irrenunciable.
- 4) La trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona, donde debe establecerse la fecha de inicio del período de licencia.
- 5) Si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiere desempeñar sus labores, deberá acreditar el hecho a la empresa con el correspondiente certificado médico.
- 6) Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora gozará de fuero laboral.
- 7) Si la empresa hubiere puesto término al contrato de trabajo de la trabajadora, estando ésta en desconocimiento de su estado de embarazo, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a sus labores, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona. La afectada deberá reclamar dentro del plazo de 60 días hábiles, contado desde el momento del despido.
- 8) Durante el período de embarazo, la trabajadora que desempeñe labores habituales en actividades consideradas por la autoridad competente como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro puesto de trabajo que no sea perjudicial para su estado. Se entenderá especialmente como perjudicial para la salud todo trabajo que obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos; exija un esfuerzo físico o permanecer de pie largo tiempo; considere una jornada de trabajo nocturna, en horas extraordinarias o en condiciones que involucren empleo de materiales que representen un riesgo para la trabajadora y su estado; y cualquier otra actividad o condición que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.
- 9) Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio de maternidad cuando la salud de su hijo menor de hasta un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores.
- 10) La falsificación o adulteración, así como el incumplimiento de la licencia médica por parte del trabajador, dará derecho a la empresa a establecer la denuncia de los hechos ante la Justicia Ordinaria.
- 11) Estos derechos no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas.
- 12) Terminado el permiso postnatal toda mujer trabajadora tendrá derecho a un tiempo de descanso adicional de 12 semanas a continuación de dicho permiso postnatal, de carácter irrenunciable con derecho a subsidio con un límite establecido por el tope imponible fijado para los descuentos previsionales, del cual puede hacer uso la madre o el padre, a elección de la mujer. La titular del derecho es siempre la madre.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- 13)** Alternativamente al período posnatal parental de 12 semanas, la trabajadora podrá optar a un permiso por media jornada, caso en el cual el descanso corresponde a 18 semanas a continuación del permiso posnatal.
- 14)** Para hacer efectiva la voluntad de la trabajadora de acogerse a esta modalidad de permiso por media jornada, ella deberá comunicarla al empleador con 30 días de anticipación a la fecha término del permiso posnatal.

#### PERMISO POR FALLECIMIENTO DE PARIENTES.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero. En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo a las siguientes condiciones:

Causante	Período permiso (mínimo)
Hijo	7 días continuos
Cónyuge	7 días continuos
Hijo no nato	3 días continuos
Padre o madre	3 días continuos

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

- Adicional, durante el periodo embarazo hasta un año después de expirado el permiso de 12 semanas posteriores al parto, antes señalado, la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta al término de su relación laboral contractual, previa autorización judicial de desafuero.
- Si la madre muriera en el parto o durante el periodo del permiso postnatal a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre o a quien le fuere otorgar la custodia del menor, quien gozará del fuero.
- Para hacer uso de los beneficios antes estipulados la trabajadora, o el trabajador, en su caso deberá presentar el correspondiente certificado médico en que acredite algunas de las situaciones descritas
- Derecho de las madres trabajadora a amamantar a sus hijos. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho se podrá ejercer de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:
- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- postergando a adelantando en media hora, a en una hora, el inicio o término de la jornada de trabajo este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.
- El tiempo no trabajado por cualquier circunstancia accidentes, licencias médicas, permisos no recuperables, permisos sin goce de remuneración, etc., salvo feriado legal, será rebajado

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

proporcionalmente de la respectiva remuneración mensual, sin perjuicio del pago de aquellos beneficios compensatorios adicionales establecidos en contratos individuales o colectivos en los casos que proceda.

- Con todo, la Empresa **PAT Industrial Solutions**, – a través de personas facultadas para ello – podrá otorgar permisos con o sin goce de sueldo, o sujetos a recuperación, con la sola exigencia de que la inasistencia sea previamente autorizada e informada por escrito a la oficina de personal.
- Se llevará un registro individual en la oficina de personal con los permisos concedidos y las horas trabajadas en compensación.
- La recuperación deberá hacerse efectiva dentro de los 30 días siguientes al permiso otorgado.
- Adicionalmente, el trabajador podrá convenir con su jefe inmediato, con conocimiento paralelo de la oficina de personal, que ciertas horas trabajadas por sobre la jornada normal sean imputadas a permisos concedidos sujetos a la condición de ser recuperados, a días (sándwich) u otros similares, o adicionarse a los días de feriado legal.
- Asimismo, se podrá autorizar el otorgamiento de permisos sin recuperación inmediata, para cuyos efectos se llevará un registro individual, que dará cuenta de los permisos concedidos y de las horas trabajadas en compensación.
- **Permiso del Padre:** El inciso 2º del artículo 195 del Código del Trabajo establece que el padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorga al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620 (Ley de Adopción). Ahora, si bien es cierto el permiso de cinco días por nacimiento de un hijo constituye un derecho de carácter irrenunciable para el padre trabajador, no lo es menos que el carácter de "permiso" que este representa implica que su ejercicio no puede significar desconocer las obligaciones que le impone el contrato de trabajo y los deberes que le asisten para con el empleador. De esta forma, el trabajador debe solicitarlo, sea a éste o a quien lo represente, no pudiendo éstos condicionar o negar tal petición.
- **Por accidente de trabajo** El que, de haber ocurrido en la Institución, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro e investigado y atendido directamente por ella a través de los medios internos y externos de que dispone. De ser accidente de trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento para los fines del caso y en forma que se indica en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO X INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

**Artículo 43°:** Los reclamos, peticiones e informaciones individuales serán formulados por el interesado, por escrito, a la unidad de Recursos Humanos.

Si ellos no fueren atendidos deberán plantearse al representante Legal de la Empresa, igual procedimiento se seguirá en el caso de reclamos formulados con motivo de aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno, pero si éstas consisten en amonestación o multas. La respectiva resolución será de cargo del Representante Legal.

**Artículo 44°:** El empleador, en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en el permanente conocimiento, por parte de los trabajadores, de la marcha, los problemas y proyecciones de la Empresa, por ello

- a) Sostendrá reuniones informativas, en la medida que sea necesario con los órganos de colaboración mutua que pueden coexistir al interior de la Empresa.
- b) Cuando estime que los antecedentes sobre la situación de la Empresa deben ser de interés general de los trabajadores y conocidos por éstos, celebrará las reuniones que sean con los trabajadores para que se cumpla tal finalidad.

Considerando que el trabajador despedido tiene 60 días hábiles desde la fecha de terminación de sus servicios, para interponer reclamo ante el Tribunal competente, el empleador deberá resolver la petición de reconsideración de la medida en un máximo de 10 (diez) días hábiles contados igualmente desde la terminación del Contrato.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XI SANCIONES Y MULTAS

**Artículo 45°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador. Los grados de amonestación serán:

- Grado 1.- Amonestación verbal.
- Grado 2.- Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
- Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Grado 4.-Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Grado 5.-
- Multas de hasta un 25% de las remuneraciones diarias.

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Una acción subestándar ameritara una amonestación verbal.
- b) En caso de reincidencias, con una amonestación por escrito suscrita por el jefe superior que tenga poder de administración, con copia a la hoja de vida e inspección del trabajo respectiva. Esto se aplica también, para las faltas graves que se definan en reunión de comité paritario de higiene y seguridad o por alguna persona de la gerencia.

Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador debe comunicar su intención de apelar a quien le haya aplicado la sanción y solicitará que le obtenga una entrevista con su superior inmediato. Su petición le será respondida por escrito, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido.

- c) En último término, con una multa aplicada por la Gerencia, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor. El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración según lo señalado en la letra b precedente, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de " bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores " 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".

En todo los casos, las multas, podrán reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XII

### LEY 20.348 DE IGUALDAD DE REMUNERACIÓN ENTRE HOMBRES Y MUJERES

**Artículo 46°:** La empresa “PAT Industrial Solutions”, garantizará a todos los trabajadores, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo. En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154° número 13 del Código del Trabajo, la empresa ha adoptado los criterios y procedimientos descritos en los siguientes artículos.

**Artículo 47°:** 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, las cuales guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado, independiente de su sexo.

**Artículo 48°:** Son contrarias al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellas definiciones o actos que redundan en una diferencia sustancial en las compensaciones de uno y otro, que se adopten sobre la base de la condición sexual del trabajador o trabajadora.

**Artículo 49°:** Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, se podrá diferenciar la compensación entre trabajadores que se desempeñen en cargos iguales o similares, sobre la base de los siguientes criterios:

- 1) Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores no relacionadas a su género.
- 2) Distinciones en las calificaciones o evaluaciones de desempeño del personal que realice la empresa, basadas en los rendimientos objetivos de los funcionarios, su productividad u otros atributos del ejercicio del cargo como la asistencia y puntualidad, entre otros.
- 3) Diferencias en la idoneidad del ocupante del cargo, es decir, personas que tienen diferencias objetivas en su calificación y/o experiencia (títulos, grados académicos, certificaciones, años de experiencia en cargos similares, etc.).
- 4) Diferentes niveles de responsabilidad dentro de la organización de la empresa, asociado al nivel de toma de decisiones, cobertura de influencia y magnitudes del cargo, como por ejemplo la cantidad de personal a cargo, presupuesto asignado, entre otras variables.

**Artículo 50°:** Todo trabajador o trabajadora de la empresa que se sienta afectado en cuanto a sus remuneraciones y que considere que son inferiores a los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que realiza, tiene derecho a efectuar la reclamación correspondiente.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 51°:** El procedimiento para formular, analizar y dar respuesta a las reclamaciones del personal que se sienta vulnerado y/o discriminado respecto del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres es el siguiente:

El trabajador afectado deberá presentar una comunicación por escrito, en dos copias, dirigida a al departamento de Recursos Humanos. Ésta deberá decepcionarla y hacer entrega de una de ellas al trabajador, con el nombre y firma del funcionario(a) que la recibe, fecha, hora y timbre del departamento de Recursos Humanos. La comunicación deberá observar al menos los siguientes antecedentes:

- 1) Nombre completo y cédula de identidad del trabajador reclamante.
- 2) Cargo y sección en la que se desempeña.
- 3) Breve descripción de los motivos por los cuales considera que en su caso se produce una vulneración al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, o bien, los antecedentes que indicarían que su remuneración no es igual a la de otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos.
- 4) Nombre de los trabajadores que usa como referencia de comparación.
- 5) Recibida la reclamación, el departamento de Recursos Humanos tendrá un plazo de 15 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para reunir todos los antecedentes que necesite para el estudio y análisis del cargo, funciones y remuneración. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al trabajador (a) reclamante, en forma personal, entrevistando a la persona e informándole de la fecha estimativa en la cual entregará sus conclusiones y la fecha en la cual la empresa entregará su respuesta.
- 6) Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, la empresa dará respuesta por escrito a la reclamación presentada, notificándosela personalmente al trabajador(a) afectado(a).
- 7) La empresa garantizará la confidencialidad en el manejo de los antecedentes entregados en el curso del proceso de formulación de la reclamación.
- 8) En caso de que el trabajador(a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a los dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

**Artículo 52°:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada y respondida por la empresa en un plazo máximo de 30 días.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XIII

### LEY 20.422 DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

**Artículo 53°:** Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

## CAPÍTULO XIV

### DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 54°:** Los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
- c) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes.
- d) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- e) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
- f) Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y con dar estricto cumplimiento a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.
- g) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- h) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- i) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- j) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
- k) Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada estampando su jefe directo un Vº Bº en los registros correspondientes.
- l) Todos los trabajadores deberán registrar los permisos autorizados por escrito que tengan durante la jornada laboral.
- m) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de todos los bienes de la empresa.
- n) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- o) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- p) Acatar las disposiciones de la empresa para el uso de las ropas adecuadas, no pudiendo utilizar prendas, accesorios o adornos que no estén contemplados en el vestuario original.
- q) Usar debidamente y de acuerdo a las indicaciones que entregue la empresa, elementos y equipos de protección personal, uniforme, bloqueadora solar, gorros de protección, lentes y otros similares.
- r) El trabajador no puede acusar olvido de no usar los EPP si ha recibido las instrucciones de uso.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- s) Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores.
- Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos con los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios y restos de comida, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados (en el caso de contar con ellos).
  - Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- t) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.

## OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS

### Artículo 54 A:

- Participar de manera activa a todas las actividades de capacitación que se efectúen por parte de la empresa, y que sean orientadas a la reducción de incidentes o accidentes en la Conducción de Vehículos de **PAT Industrial Solutions**.
- Asistir a la realización de evaluaciones Psicosenotécnicas con la finalidad de obtener una mirada objetiva de la responsabilidad en la conducción de Vehículos en territorios complejos, esto aplicará al personal que se habilite para la conducción de vehículos corporativos.
- Se deberán proporcionar todos los antecedentes que sean necesarios para acreditar que quienes utilicen los vehículos de **PAT Industrial Solutions**, para que cumplan con los estándares de conducción que mencionamos a continuación:
  - ✓ Licencia de Conducir Vigente.
  - ✓ Hoja de Vida del Conductor (antigüedad máxima 1 mes).
  - ✓ Capacitación de manejo defensivo y/o 4x4 - 4x2
  - ✓ Charla de Prevención de Riesgos en la conducción.
  - ✓ Examen Psicosenotécnico Vigente (sólo cuando se requiera).
  - ✓ Examen médico de Altura Vigente.
  - ✓ **PAT Industrial Solutions**, podrá solicitar cada 6 meses la renovación de la hoja de vida de conductor.
- Presentarse a su trabajo en perfectas condiciones físicas y psíquicas para desempeñar sus funciones;
- Someterse a los controles que determine el empleador o quién éste designe, para constatar que el conductor no está bajo la influencia del alcohol, algún tipo de drogas o cualquier sustancia psicotrópica o alucinógena que altere o pueda alterar las condiciones físicas o psíquicas del trabajador;

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- A lo menos una vez por semana el trabajador realizará una revisión y completará el Check list de Vehículos, para corroborar el estado del mismo.
- En caso de desperfecto del vehículo en carretera tomar las medidas necesarias, para evitar la ocurrencia de algún tipo de accidente o males mayores, y dar inmediato aviso a la empresa **PAT Industrial Solutions.**
- Conducir el vehículo personalmente con la máxima responsabilidad, preocupándose especialmente de constatar diariamente los niveles de agua, aceite, líquido de frenos, presión de neumáticos, funcionamiento de luces y de sus engrases en las oportunidades que corresponda, como también mantener un debido control de la carga del extintor de incendio. Velar por el buen estado del vehículo a su cargo, avisando a su empleador, de cualquier desperfecto que observare o notare, dentro del más breve plazo, para que se proceda a efectuar las reparaciones que fueran del caso;
- Informar de inmediato de cualquier falla del equipo de cualquier siniestro o accidente de tránsito en que haya sido averiado el vehículo, haya o no afectado a terceros, para efectos de acceder a los seguros que tiene contratado el empleador.
- Informar de inmediato de cualquier panne en carretera que no le permita cumplir el horario o plazo estipulado en los manifiestos de carga internacional. De no efectuar la constancia respectiva, oportunamente, la multa o infracción por tal motivo, será de cargo del trabajador, autorizando desde ya el mismo, los descuentos pertinentes por esta causa en sus liquidaciones de sueldo mensual.
- Entregar a su empleador los partes o infracciones que le hayan sido cursado durante el transcurso de su recorrido inmediatamente llegado a la garita de descanso o a su destino final, o bien informarlo mediante teléfono o radio a su superior dentro de las 24 horas siguientes de haber recibido la infracción.

**Artículo 55°:** La Empresa **PAT Industrial Solutions.**, estará obligada a cumplir las siguientes normas de Orden:

- a) Respetar a la persona y la dignidad del trabajador.
- b) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y salud de los trabajadores, con la prevención adecuada de los riesgos y, las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- d) Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas.
- e) Cumplir con las normas laborales y contractuales.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- f) Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones como dependientes tendrán que asumir en lo que corresponda, los deberes y limitaciones que tiene el empleador.
- g) Oír los reclamos que formulen los trabajadores, buscando dar una rápida y justa solución.
- h) Asimismo, deberá escuchar las sugerencias que le hagan los trabajadores y en lo que corresponda, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad si aplicara.
- i) La Empresa además, promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

## CAPÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 56°:** Se prohíbe a los trabajadores de la Empresa **PAT Industrial Solutions:**

- a) Trabajar sobre tiempo sin autorización previa del escrito jefe directo.
- b) Formar corrillos, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- c) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- d) Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- e) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos a la Empresa o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones, o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta Empresa.
- f) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la Empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- g) Desarrollar, durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- h) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo, excepto que la Institución lo autorice.
- i) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
- j) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- k) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. Este último caso debe avisar y consultar previamente a su jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- l) Adulterar el registro de hora de llegada y salida al trabajo, registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- m) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquina u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe.
- n) Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ello.
- o) Vulnerar dentro de la Empresa las normas ordinarias de moral y buenas costumbres.
- p) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- q) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- r) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
- s) oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- t) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- u) Recibir visitas ajenas al trabajo, dentro de las dependencias del establecimiento, durante la jornada laboral.
- v) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa **PAT Industrial Solutions.**, 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.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XVI DE LA CONFIDENCIALIDAD

**Artículo 57:** Las obligaciones y prohibiciones señaladas en este Reglamento tienden fundamentalmente a resguardar los bienes de Empresa **PAT Industrial Solutions.**, velando por el fiel y el oportuno cumplimiento de las obligaciones y derechos derivados al Reglamento.

**Artículo 58:** Los trabajadores deberán dar estricto cumplimiento a las obligaciones contenidas en el respectivo reglamento, instrucciones, circulares, normas y reglamento de la empresa y las órdenes de sus jefes directos o supervisores.

Sin perjuicio de lo expresado, el trabajador contrae las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las obligaciones de este Reglamento.
- b) El trabajador deberá desempeñar sus funciones desde la fecha de su contrato y hasta el término.
- c) Cumplir fiel y esmeradamente sus deberes para con la empresa y obedecer las órdenes que le impartan su superior jerárquico.
- d) El trabajador no podrá recibir gratificaciones de ningún índole de lo contrario será considerada como falta grave a las obligaciones que imponen el presente reglamento.

El trabajador tendrá dedicación exclusiva al trabajo y no podrá realizar durante su jornada diaria ninguna otra actividad remunerada, para ninguna persona distinta de su empleador. Asimismo el trabajador se abstendrá de realizar o iniciar, por sí mismo o a través de terceros, cualquier negocios o actividad que pueda estar en conflicto con **PAT Industrial Solutions.**, excepto que el empleador lo autorice por escrito. Las condiciones de esta cláusula es parte esencial de este reglamento y la trasgresión a esta obligación será considerada como falta grave a las obligaciones que imponen el presente reglamento.

El trabajador no podrá difundir, comentar, revelar, bajo ninguna forma de expresión hablada, escrita o grabada en ninguna de sus formas conocidas, la información de asuntos relacionados con el negocio del su empleador, cualquier sea la forma en que haya tomado conocimiento de dicha información.

El trabajador guardara absoluta reserva y confidencialidad de los asuntos que le encargue el empleador y de aquellos que en función del propósito de su cargo deba tomar conocimiento.

Las obligaciones indicadas en esta cláusula tienen el carácter esencial y su incumplimiento será considerado como falta grave a las obligaciones que impone el presente reglamento.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XVII LEY 20.005 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

### Definición:

**Artículo 59º:** Por acoso sexual se entiende el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

A modo de ejemplo, sin que esta numeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan los siguientes niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo.

Nivel 1) Acoso menos leve: bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual.

Nivel 2) Acoso leve: Miradas, gestos lascivos, muecas

Nivel 3) Acosos menos graves: llamadas telefónicas, correos electrónicos, presiones a salir o invitaciones con connotaciones sexuales.

Nivel 4) Acoso grave: manoseos, sujetar, acorralar.

Nivel 5) Acoso gravísimo: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos

**Artículo 60º:** Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

**Artículo 61º:** 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.

**Artículo 62º:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 63°:** La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y RUT. Del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Artículo 64°:** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Artículo 65°:** El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re-destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Artículo 66°:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

**Artículo 67°:** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**Artículo 68°:** El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

**Artículo 69°:** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: *una* amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el (o los) artículo(s) del 86 al 91 inclusive de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

**Artículo 70°:** El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el día 7° contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 9° (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo)

**Artículo 71°:** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 4° de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**Artículo 72°:** Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5° día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

**Artículo 73°:** El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

**Artículo 74°:** Considerando a gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

**Artículo 75°:** Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.  
Este título se registrará por el Código del Trabajo y sus correspondientes modificaciones establecidas en él la ley 20.005.

## CAPÍTULO XVIII LEY 20.949 REDUCE EL PESO MÁXIMO DE LA CARGA HUMANA

**Artículo 76°:** La normativa sobre las manipulaciones manuales de carga, establece obligaciones para los empleadores en beneficio de los trabajadores que realizan cargas manuales. A su vez, obliga al trabajador a cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en este reglamento interno.

- a) Es manejo o manipulación manual de carga cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, portar, empujar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.
- b) No se considerarán manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para el transporte de bandejas o la utilización de herramientas de trabajos menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- c) Cuando tenga que manipular una carga el trabajador deberá usar la protección personal adecuada, en todo caso, guantes, zapatos de seguridad, etc.

**Artículo 77°:** En la empresa se velará para que en las faenas al manipular carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas o sistemas transportadores.
- b) Carro o carretillas, con superficies de altura regulable, carros provistos de plataformas elevadora; y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Además, se procurarán los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico que debe desarrollar en el cumplimiento de sus funciones. Para ello, confeccionara un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas.
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
- e) Técnicas seguras para el manejo manipulación manual de cargas.

La formación anterior podrá ser realizada con la colaboración del organismo administrador del Seguro de la Ley N° 16.744 al que se encuentre afiliada la empresa, el Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos, o por medio de la asesoría de un profesional competente o por un representante del empleador capacitado en la materia.

**Artículo 78°:** Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, el empleador evaluara los referidos riesgos, conforme a los criterios que se indican en la normativa legal, Ley 20.949 del 17 de septiembre del 2016.

Por acción satisfactoria en los métodos de trabajo se entiende aquella que corresponde a la capacitación en los riesgos a los saludos o a las condiciones físicas del trabajador, asociadas al manejo o manipulación manual de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir principalmente el daño osteomuscular.

Por evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores se define como "aquel procedimiento científico técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga".

La evaluación de los riesgos deberá efectuarla la empresa por intermedio de alguna de las personas o entidades autorizadas. Los riesgos derivados del manejo manual de cargas, además de lo señalado en las normas legales vigentes, podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre el empleador y los representantes de los trabajadores, por indicaciones de Comité Paritario de Higiene y seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 79°:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N°63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

No podrá exigirse o admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Quedan prohibidas las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

## **CAPÍTULO XIX PREVENCIÓN DE DELITOS Y DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE LA LEY N°20.393**

**Artículo 80°: PAT Industrial Solutions.,** ha implementado un conjunto de medidas que incluyen la adopción de modelos de organización, administración y supervisión, con el objeto de prevenir la comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público, nacional o extranjero, a que se refiere la ley N°20.393, que establece, que podrá ser responsable de tales delitos que sus trabajadores y demás dependientes cometan dentro del ámbito de sus funciones, cumpliéndose los requisitos que determina.

El objetivo primordial de este artículo es la obligación de los funcionarios inexcusable al orden o posición jerárquica, en contribuir ante situaciones de carácter delictivo y ajeno a las responsabilidades detalladas en el presente reglamento interno.

La incursión en estas actividades de forma dolosa será recurso necesario para presentar la denuncia a la entidad competente, como también la desvinculación contractual del trabajador o trabajadores involucrados, esto debido a la posición de conflicto en la cual se encontraría la empresa.

**Artículo 81°:** La empresa delimitará estos dictámenes por medio de una política interna para compenetrar a las diferentes ramas ejecutivas en el cumplimiento de la normativa.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 82°:** Para efecto de la aplicación establecido en este título, los conceptos que tengan una definición en la ley se regirán por lo que la norma específica establezca. Sin perjuicio de lo anterior, se explican o definen algunos conceptos.

- Código de ética: documento que una guía para cada trabajador, independiente de su rango jerárquico. Promueve una conducta basada en un comportamiento, cuyos sellos distintivos son la rectitud y honestidad, en cada una de sus acciones y sus principios.
- Comité de Ética: Órgano responsable de asesorar en materias de ética y conducta, y asegurar la debida aplicación y difusión del Código de Ética.
- Alta administración: Conformada por el Gerente General y La plana ejecutiva de la compañía.
- Funcionario Público: Todo aquel que se desempeña en un organismo público incluido los que se desempeñan en las empresas autónomas del Estado.
- Conducta Impropia: Conducta contrarias a derecho tipificadas en leyes, reglamentos de organismos fiscalizadores, y normativa establecida por la Empresa.
- Cohecho: comete el delito de Cohecho.
  1. El que ofreciere o consistiere en dar a un empleado público un beneficio económico de otra naturaleza, en provecho de este o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas de su trabajo.
  2. El que, prometiendole o diere a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de naturaleza, en provecho de este o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventajas indebidos en el ámbito de cualquiera transacción internacional.
- Financiamiento al Terrorismo: comete este delito toda persona que, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad que se utilicen en la comisión de cualquier de los delitos terroristas, como por ejemplo atentar contra autoridades, atentar o apoderarse de un medio de transporte público. (art. 8 Ley 18.314).
- Lavados de Activos: comete el delito quien efectúa cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen directa o indirectamente de la perpetración de hechos constitutivos de delitos tales como: tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, conductas terroristas, tráfico de armas y organizaciones para la delincuencia.

**Artículo 83°:** Ante cualquiera de las actividades anteriormente descritas, el trabajador deberá de enunciar la situación de forma rauda, a un ente imparcial y éticamente responsable, para gestionar la solicitud de denuncia.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XX LEY 2.951 DE DESCANSO EN SILLA PARA TRABAJADORES PARTICULARES

**Artículo 84°:** En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque función en como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

## CAPÍTULO XXI LEY 19.631 SOBRE EL PAGO DE IMPOSICIONES EN EL DESPIDO

**Artículo 85°:** **PAT Industrial Solutions.,** en el cumplimiento de sus obligaciones y en respuesta a este mismo, y rigiéndose por la normativa legal vigente, es por qué se mantiene al día toda remuneración y pago de imposiciones independiente la naturaleza de esta. Sin hacer excepción si es trabajador o trabajadora o la calidad de este, pudiendo ser temporero o trabajador de casas particular. Basándose en el siguiente párrafo:

***Si el empleador no hubiere efectuado el integro de dichas cotizaciones previsionales al momento del despido del trabajador, éste no producirá el efecto de poner término al contrato de trabajo, manteniéndose la obligación del empleador de pagar las remuneraciones al trabajador hasta que entere el pago de las cotizaciones atrasadas***

**Artículo 86°:** Para que el despido sea válido, el empleador debe acompañar, el aviso de término de contrato, con los certificados que acrediten fehacientemente el pago de las siguientes cotizaciones previsionales:

- a) De pensiones, AFP o IPS
- b) De salud, FONASA o ISAPRE
- c) Del seguro de Cesantía, (Ley 19.728), si corresponde.

**Artículo 87°:** las circunstancias en las cuales puede ser aplicada las sanciones de la Ley Bustos son las siguientes:

- a) Las contempladas en el art. 159, N° 4,5 y 6 del Código Del Trabajo; esto es, vencimiento del plazo del contrato de trabajo; conclusión o término del trabajo o servicio que dio origen al contrato, y caso fortuito o fuerza mayor.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- b) Las contempladas en el art. 160; que corresponden a las causales imputables al trabajador y que **PAT Industrial Solutions.**, puede invocar cuando estima que el trabajador ha incurrido en negligencia, falta de probidad, abandono del trabajo, entre otros.
- c) Las del artículo 161; sobre las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, o desahucio.

## CAPÍTULO XXII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 88°: (Artículo 159° del Código del Trabajo).** El Contrato de Trabajo debe terminar en los siguientes casos;

- a. Mutuo acuerdo de las partes.
- b. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c. Muerte del trabajador.
- d. Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- e. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f. Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 89°: (Artículo 160° del Código del Trabajo).**

El contrato de trabajo expira, de inmediato y sin derecho a indemnización alguna, cuando el trabajador ha concurrido en alguna de las siguientes causales, caso en el cual la Empresa dará aviso por escrito a la Inspección del Trabajo, dentro del tercer día hábil contado desde la separación del trabajador.

- a) Falta de probidad, vía de hecho, injurias o conducta inmoral previamente comprobada.
- b) Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio de la Empresa y que hubiere sido prohibido por escrito en el respectivo Contrato de Trabajo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- c) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días, durante dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin previo aviso de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la Empresa **PAT Industrial Solutions**.
- d) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
- e) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
- f) La negativa a trabajar sin causa justificada en las tareas convenidas en el contrato.
- g) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento de la empresa, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
- h) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, equipos, herramientas, útiles de trabajo o materiales.
- i) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 90°: (Artículo 161.1 del Código del Trabajo).**

El Empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la Empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirán por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo.

En el caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos los casos, estén dotados, a lo menos de facultades generales de administración, el contrato de trabajo podrá, además, terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pagase al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los dos párrafos anteriores no podrán ser invocadas respecto de los trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulen la materia.

La invalidez total o parcial, no es justa causa para el término del contrato de trabajo. El trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 91°:** La expiración del Contrato de Trabajo, a solicitud del trabajador, la Empresa le otorgará un certificado que expresará únicamente fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

**Artículo 92°:** Sin perjuicio de la terminación el contrato de trabajo y de las demás sanciones que establezcan las leyes y reglamentos generales, cuando así proceda, toda infracción al presente Reglamento Interno, Higiene y Seguridad, será sancionado con:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito con anotación en la Carpeta del trabajador.
- c) Amonestación por escrito con anotación en la Carpeta del trabajador y copia a la Inspección del Trabajo.

**Artículo 93°:** Las sanciones indicadas en el artículo anterior serán aplicadas por la siguiente jefatura:

**A.-** Jefatura directa o superior del área: Sanción indicada en la letra "a" y "b" del artículo anterior.

**B.-** Jefatura máxima del área: Las sanciones indicadas con las letras "a" y "b" y "c" del artículo anterior.

Las reclamaciones de las mismas podrán llevarse a efecto ante la jefatura máxima del área en un plazo no mayor de 48 horas de comunicada la sanción.

## CAPÍTULO XXIII DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

**Artículo 94°:** La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A.

***"Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.***

***Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478".***

**Artículo 95°:** La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos.

La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiese hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1° del título VII del código del trabajo.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

**Artículo 96°:** La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y provisionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisional acreedora. La dirección del trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y provisional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

**Artículo 97°:** Si la empresa principal hiciere efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y provisionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

Se aplicará también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y provisional que se constaten

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciere efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

**Artículo 98°:** Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N°16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N°594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del título VII del código del trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa o faena, el trabajador gozará de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

## LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

### PREÁMBULO

**Artículo 99°:** Estas normas 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 de la Institución, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**“Art. N° 67 de la Ley N° 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 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 regirá por lo dispuesto en el Art. 157 Título III, libro 1 del Código del Trabajo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

#### 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.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 100°:** De los accidentes laborales.

Según el artículo 5° de la ley 16.744 se entiende por:

- a) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) **Accidente del trabajo estudiantes en práctica:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la **realización de su práctica profesional o educacional**, y que le produzca incapacidad o muerte.
- c) **Accidente del Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan sólo el viaje directo, sino
- d) también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. "Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque
- e) correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro"<sup>1</sup>.  
Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá a la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**.
- f) **Accidente del Trayecto estudiantes en práctica:** Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

**Artículo 101°:** Hospitalización y Atención Médica.

<sup>1</sup>Se amplía la definición de accidentes de trayecto, Ley N°20.101

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

En **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**, es la Institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la Empresa, en virtud del convenio establecido conforme a lo dispuesto en el Artículo N° 8 de la citada Ley.

En caso que la Empresa deje de ser adherente de la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD** será, de acuerdo con la Ley, el instituto de seguridad laboral quien tome a su cargo las mencionadas obligaciones.

Desde el momento de ocurrido el accidente, la atención de los accidentados y gastos correspondientes serán de cuenta de la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**.

En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**., todo esto sin perjuicio de informar posteriormente de las medidas adoptadas para que la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**. Tome las providencias del caso.

De las Notificación del Accidente del Trabajo.

Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato y **al encargado del departamento de prevención de riesgos** o en su defecto al Jefe de RR.HH.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado.

De acuerdo con el Art. 74 del Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de acontecido; al no hacerlo así se puede perder los derechos y beneficios que otorga la Ley de Accidentes.

Procedimiento en caso de accidentes cubiertos por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (ley 16.744).

**Artículo 102º:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**, a fin de que tome las providencias del caso.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO II COMO ACTUAR ANTE UN ACCIDENTE

### **A. Procedimiento frente a un Accidente del Trabajo:**

- 1) *Después de ocurrido un accidente se da aviso inmediato a su jefe directo, el cual dará aviso al departamento de prevención de riesgos con la información necesaria para dar la cobertura de primeros auxilios.*
- 2) *Si no se requiere una ambulancia, diríjase al centro de atención ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD más cercano ubicado según la siguiente tabla:*
- 3) *Si requiere de una ambulancia, llame o pídale a un tercero que se comuniquen con URGENCIA AMBULANCIA 1404 o al 600 600 22 47 desde cualquier punto del país.*
- 4) *Cuando lo atiendan, debe presentar su Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por tu empleador. (la cual también se realiza de forma electrónica, al momento del accidente)*

### **B. Procedimiento frente a un Accidente de trayecto:**

- 1) *Si después de ocurrido un accidente no requiere ambulancia, diríjase al centro de atención ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD más cercano a su lugar de trabajo o del accidente:*
- 2) *Si requieres de una ambulancia, llama o pídele a un tercero que se comuniquen con URGENCIA AMBULANCIA 1404 o al 600 600 22 47 desde cualquier punto del país.*
- 3) *Cuando te atiendan, debes presentar la Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por su empleador.*
- 4) *Deberás contar con medios de prueba que ayuden a acreditar que el accidente se produjo en el trayecto de directo de ida o regreso. Estos medios de prueba pueden ser partes de Carabineros, testigos, certificados de atención en el Servicio de Urgencia al que concurriste, etc.*
- 5) *Los antecedentes deben ser entregados en el centro de atención ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD donde fuiste atendido.*
- 6) *Después deberás llamar al mismo centro consultando por la resolución.*
- 7) *Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrás derecho a recibir las prestaciones que la Ley 16.744 contempla. Si se determina lo contrario, será derivado a su sistema previsional de salud común (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud).*

### **C. Procedimiento frente a un Accidente fatal o grave:**

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Los accidentes fatales son aquellos accidentes que provocan la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial**

**Los calificados como graves son los que cumplen con las siguientes características:**

- Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate.
- Que impliquen una caída de altura de más de 1,50 metros.
- Que provoquen, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se aclara mediante la siguiente lista y lesiones que deben ser consideradas graves ORD N°4611:

1. Pérdida de ojo.
2. Pérdida total o parcial de pabellón auricular
3. Pérdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo
4. Pérdida de parte o trozo de labio
5. Pérdida de piezas dentales
6. Pérdida completa de los dientes con compromiso de encías o de mandíbula, que requiera prótesis.
7. Pérdida de cuero cabelludo con compromiso de partes blandas y óseas por atricción de cráneo.
8. Desforramiento de dedos con y sin compromiso Óseo.
9. Pérdida de pulpejos.

**- Que involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena afectada.**

**D. Procedimiento frente un Accidente Grave o Fatal:**

- 1) Suspensión de la faena afectada. El empleador debe suspender en forma inmediata las áreas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuarlas cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características.**
- 2) Controlar los riesgos de la zona. Las personas que ingresen al área afectada deben estar debidamente entrenadas y equipadas.**
- 3) Informar el accidente. La empresa deberá informar de forma inmediata un accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.**

**Artículo 103°:** Investigación de los Accidentes.

- a) El jefe Directo del accidentado, deberá informar al Departamento de prevención de riesgos sobre las causas del accidente y deberá practicar en conjunto con los testigos, el accidentado (siempre y cuando sea factible) y el encargado de prevención de riesgos una investigación.
- b) completa para determinar la causa raíz del problema y las medidas de solución para evitar la repetición. Estos antecedentes deberán ser enviados al Comité Paritario para su estudio y análisis,

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

del cual el comité ratificará las causas del accidente y presentará la investigación definitiva firmada por algún miembro representante del comité.

- c) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa, sin que previamente presente un certificado de alta dado por la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD**. Este control será de responsabilidad del jefe Directo del trabajador accidentado.

Sin perjuicio a lo anterior la empresa podrá descargar vía intranet **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD** los respectivos certificados de alta según sea el caso.

SEDE		AGENCIA ACONCAGUA – CABILDO.
Dirección		Humeres #371, Cabildo.
Fono		600 600 22 47
Rescate		1404
Horario		Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.
SEDE		AGENCIA ACONCAGUA – LA LIGUA.
Dirección		Portales #746, La Ligua.
Fono		600 600 22 47
Rescate		1404
Horario		Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.
SEDE		AGENCIA ACONCAGUA – LOS ANDES.
Dirección		Av. Argentina # 50, Los Andes.
Fono		600 600 22 47
Rescate		1404
Horario		Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.
SEDE		AGENCIA ACONCAGUA – SAN FELIPE.
Dirección		San Martín # 120, San Felipe.
Fono		600 600 22 47
Rescate		1404
Horario		Lunes a Domingo las 24 horas.
SEDE		AGENCIA ELQUI – COQUIMBO.
Dirección		Ossandón # 910, Coquimbo.
Fono		600 600 22 47
Rescate		1404
Horario		Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.
SEDE		AGENCIA ELQUI – LA SERENA.
Dirección		Balmaceda # 947, La Serena.
Fono		600 600 22 47
Rescate		1404
Horario		Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 / Sábado 09:00 a 14:00 Horas.
SEDE		AGENCIA ILLAPEL.
Dirección		Independencia #562, Illapel.
Fono		600 600 22 47
Rescate		1404
Horario		Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.

SEDE	AGENCIA OVALLE – OVALLE.
Dirección	Miguel Aguirre Perry # 132, Ovalle.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.
SEDE	AGENCIA RUTA DEL SOL – MELIPILLA.
Dirección	Merced # 710, Melipilla.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:30 horas. <b>Prestaciones Económicas:</b> Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA RUTA DEL SOL – PEÑAFLO.
Dirección	Vicuña Mackenna #1294, Peñaflor.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas.
SEDE	AGENCIA RUTA DEL SOL – SAN ANTONIO.
Dirección	Av. Barro Luco #1575, San Antonio.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas. <b>Prestaciones Económicas:</b> Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA RUTA DEL SOL – TALAGANTE.
Dirección	21 de Mayo #1121, Talagante.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas. <b>Prestaciones Económicas:</b> Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA ACONCAGUA – LA CALERA.
Dirección	Av. Latorre #98, La Calera.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas.
SEDE	AGENCIA VIÑA DEL MAR / VALPARAÍSO.
Dirección	Edwards # 150, Valparaíso.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 horas.
SEDE	AGENCIA VIÑA DEL MAR / VALPARAÍSO.
Dirección	7 Norte # 550, Viña del Mar.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 horas. Sábado 09:00 a 14:00 horas.

SEDE	AGENCIA EGAÑA – SAN MIGUEL.
Dirección	Av. Alcalde Pedro Alarcón #970, San Miguel.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA EGAÑA – SAN MIGUEL.
Dirección	Av. Américo Vespucio #1476, Peñalolen.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 horas.
SEDE	AGENCIA EGAÑA – LA REINA.
Dirección	Av. Jorge Alessandri # 50, La Reina.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas.
SEDE	AGENCIA LAS CONDES.
Dirección	Cerro Colorado # 5412, Las Condes.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:00 a 20:00 horas. <b>Administración, Prevención económicas y SEL</b> Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA LIBERTADORES - COLINA.
Dirección	Calle dos # 9346, Panamericana Norte Alt 9400, Quilicura.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:30 a 20:00 horas. <b>Prevención Económica</b> Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas.
SEDE	AGENCIA LIBERTADORES – VESPUCIO OESTE.
Dirección	Cordillera # 162, Quilicura.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:30 a 20:00 horas. <b>Prevención Económica</b> Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas.
SEDE	AGENCIA PARQUE LAS AMÉRICAS.
Dirección	Av. Monterrey # 2975, Conchalí.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 horas.

SEDE	AGENCIA PROVIDENCIA.
Dirección	Ramón Carnicer #163.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas.
SEDE	AGENCIA SANTIAGO.
Dirección	Agustinas #1428, Santiago.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:30 a 18:00 horas. <b>Prevención Económica</b> Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA ALAMEDA / MAIPU / ALAMEDA.
Dirección	Av. Libertador Bernardo O´Higgins #4227, Estación Central.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 horas. <b>Prevención Económica</b> Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA ALAMEDA / MAIPU.
Dirección	Av. Pajaritos #2521, Maipú.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 horas. <b>Prevención Económica</b> Lunes a Viernes de 08:30 a 14:15 y de 15:15 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA LA FLORIDA/SAN MIGUEL.
Dirección	Av. Vicuña Mackenna Poniente #6903, La Florida.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 horas. <b>Prevención Económica</b> Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA LA FLORIDA/SAN MIGUEL.
Dirección	Juan Rojas Maldonado #135, Puente Alto
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 horas. <b>Prevención Económica</b> Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00 horas.

SEDE	AGENCIA VALLES DEL MAIPO – BUIN.
Dirección	Carlos Condell #755, Buin.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:30 a 17:30 horas. <b>Prevención Económica</b> Lunes a Viernes de 09:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 horas.
SEDE	AGENCIA VALLES DEL MAIPO – PAINE.
Dirección	Av. Presidente Prieto #128, Paine.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:30 a 17:30 horas.
SEDE	AGENCIA VALLES DEL MAIPO – SAN BERNARDO.
Dirección	Eyzaguirre # 61, San Bernardo.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	<b>Atención Médica</b> Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 horas. <b>Prestaciones Económicas:</b> Lunes a Viernes de 09:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 horas.
SEDE	HOSPITAL DEL TRABAJADOR DE SANTIAGO.
Dirección	Ramón Carnicer #185
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Domingo las 24 horas del día.
SEDE	AGENCIA RANCAGUA
Dirección	Av. Portales # 160, Rengo.
Fono	600 600 22 47
Rescate	1404
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS PARITARIOS

**Si aplicara**

**Artículo 104°:** De los Comités Paritarios.

Organización, elección y funcionamiento.

1. De acuerdo con la legislación vigente, en toda obra o faena en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Empresa **PAT Industrial Solutions.**, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores. Si la Empresa tuviese varias sedes en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad, si se cumple con la cantidad de personas requeridas.
  - a. Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro se designará, además, otro de carácter suplente. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Empresa.
  - b. La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
  - c. Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:
    1. Tener más de 18 años.
    2. Tener un año de antigüedad en la Empresa **PAT Industrial Solutions.**
    3. Saber leer y escribir.
    4. Acreditar haber asistido a un curso de Orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Servicio de Salud o por el organismo administrador respectivo. Si no contara con este curso, deberá asistir y aprobar uno autorizado por el Servicio de Salud, a la brevedad posible.
    5. Tanto la Empresa como los trabajadores deberán colaborar con el comité Paritario, proporcionándole las informaciones que requiera, relacionadas con las funciones que les corresponde desempeñar.
    6. Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Empresa, o cuando así lo requieran.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

7. En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la Empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o sea grave tanto por las lesiones que produzca o por los daños materiales que ocasione.
8. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo que en ellas se ha empleado. Por decisión de la Institución, las sesiones podrán ejecutarse fuera del
9. horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario, para los efectos de su remuneración.
10. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante de la Empresa y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones del Comité Paritario no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores
11. se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.
12. El Comité designará un presidente y un secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones. Ellas se harán por sorteo.
13. Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.
14. Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
15. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.
16. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los miembros en propiedad en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
17. El Comité Paritario deberá actuar en forma coordinada con el Departamento de RR.HH... En caso de desacuerdo entre ellos, resolverá sin ulterior recurso, el Organismo Administrador del Seguro.
18. Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el Decreto N°54 de la Ley 16.744.

#### **Funciones de los Comités Paritarios**

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Empresa **PAT Industrial Solutions**.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para el control y dirección de esos organismos.

**Artículo 105°:** De la Instrucción Básica.

Todo trabajador que ingrese a trabajar por primera vez a la Empresa deberá ser instruido en las funciones que desarrollará, los riesgos a los que estará expuesto, los dispositivos de seguridad existentes y los elementos de protección personal que deberá utilizar.  
La responsabilidad de esta instrucción recaerá en el Supervisor o jefe inmediato y el Experto de la Empresa **PAT Industrial Solutions**.

**Artículo 106°:** De la responsabilidad de los Ejecutivos y Jefatura de la Empresa **PAT Industrial Solutions**.

Es responsabilidad de cada líder de equipo (Gerentes, jefes, Supervisores, etc.):

- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos de protección personal y exigir que éstos sean usados en el lugar y momento necesarios.
- Hacer cumplir todas las reglas y normas que figuran en el Reglamento y las instrucciones específicas para aquellas operaciones importantes que encierran riesgos especiales.
- Organizar y mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Mantener el buen estado de los equipos y herramientas que están a su cargo, organizando un programa de inspección de ellas; y preocuparse que los adquiridos sean de buena calidad.
- Mantener estricta vigilancia sobre la ubicación correcta de las protecciones que se hayan colocado en cada equipo.
- Velar por la seguridad del personal a su cargo, debiendo tomar todas las medidas de seguridad y dar las instrucciones necesarias antes de empezar una labor, especialmente tratándose de nuevas operaciones o labores, o de trabajos en que participen nuevos trabajadores, o trabajadores sin experiencia en esas actividades o faenas.
- Analizar las infracciones a este Reglamento que tenga conocimiento, sugiriendo a su jefe directo la sanción que estime corresponde aplicar de acuerdo al Título XIV de la Primera Parte del presente Reglamento.
- Confeccionar cuando proceda el "Informe de Investigación de Accidentes".

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

9. Dar aviso inmediato de los accidentes a sus superiores, y, simultáneamente, al Departamento de Personal.
10. Efectuar los cambios de labor de una persona, cuando por motivos de seguridad ello sea necesario.
11. Estudiar y aplicar la sanción sugerida por el Supervisor.
12. Velar porque se proporcionen todos los elementos de seguridad que requiera el personal a su cargo.
13. Revisar el "Informe de Investigación de Accidente" informado por el Supervisor, dando su conformidad a éste y remitiéndolo al Departamento de Personal y Depto. de Prevención de Riesgos.
14. Distribuir en la Sección o Departamento, en lugares visibles y apropiados las instrucciones y afiches de seguridad.
15. Preocuparse del adecuado cumplimiento del procedimiento sobre recarga y conservación de los extintores de incendio.
16. Hacer inspecciones periódicas para determinar las condiciones inseguras que pudiesen existir, y eliminarlas.
17. Otorgar las facilidades necesarias a su personal para que cumpla con los exámenes médicos y psicotécnicos que corresponda.

**Artículo 107°:** De los equipos de protección personal.

- 1) Todo el personal deberá usar el o los elementos de protección personal que requiera el trabajo a realizar, con el objeto de evitar accidentes laborales. La Empresa **PAT Industrial Solutions.**, deberá proporcionar en forma gratuita dichos elementos.
- 2) El trabajador deberá usar el equipo de protección personal que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
- 3) Los elementos de Protección Personal que reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.
- 4) Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable e intencional, la reposición será a cargo del trabajador.
- 5) 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.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- 6) El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo que disponga las Normas de Seguridad o Reglamentos.
- 7) Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de este reglamento.
- 8) Las maquinarias, equipos y/o tareas del tipo que sean deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

**Artículo 108°:** Normas Generales.

- 1) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y la **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD** y que estén relacionadas con el trabajo o actividades que desarrollan dentro de la **PAT Industrial Solutions**.
- 2) Todo trabajador al momento de ingresar a la Empresa **PAT Industrial Solutions**., deberá llenar una ficha de antecedentes generales y médicos colocando los datos que allí se pidan., especialmente, en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y/o accidentes que se hayan sufrido y las consecuencias que hayan dejado.
- 3) Los elementos de seguridad que la Empresa proporciona al personal, son considerados como elementos de trabajo, por lo tanto, su uso es obligatorio durante la jornada laboral.
- 4) El usuario deberá velar por el buen estado de limpieza y mantención de su equipo.
- 5) En relación a la Ley N° 20.001, corresponde al empleador velar porque en las labores de carga y descarga se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual de las cargas.
- 6) El empleador debe procurar, así mismo, que el trabajador reciba una formación satisfactoria para la manipulación manual de cargas, en relación con los métodos de trabajo que deba realizar, a fin de proteger su salud.
- 7) La Empresa **PAT Industrial Solutions**., garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 109º:** Son obligaciones para todo el personal los siguientes puntos:

1. Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de los equipos de la Empresa. Deberá asimismo preocuparse que su área de trabajo se mantenga en orden, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
2. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan. Especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
3. Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe directo.
4. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
5. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, la Empresa y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, o el médico que diagnosticó la lesión, o el Comité Paritario.
6. Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
7. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, jefes de los accidentados y Organismo Administrador el Seguro lo requieran.
8. El Jefe Directo del accidentado, deberá informar al Experto de prevención de riesgos sobre las causas del accidente y deberá practicar en conjunto con los testigos, el accidentado
9. (siempre y cuando sea factible) y el encargado de prevención de riesgos una investigación completa para determinar la causa raíz del problema y las medidas de solución para evitar
10. la repetición. Estos antecedentes deberán ser enviados al Comité Paritario en un plazo no mayor a 24 horas de transcurrido el accidente para su estudio y análisis, del cual el comité ratificará las causas del accidente y presentará la investigación definitiva firmada por algún

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

11. miembro representante del comité, la investigación de accidente puede ser remitida al Organismo Administrador, conjuntamente con la respectiva denuncia.
12. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa, sin que previamente presente un certificado de Alta dado por el médico tratante del Organismo Administrador. ***Sin perjuicio a lo anterior la empresa podrá descargar vía intranet ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD los respectivos certificados de alta según sea el caso.***
13. Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato o a cualquier ejecutivo de la Empresa de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía se manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
14. Todo trabajador deberá conocer:
  - a. La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
  - b. La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
15. Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
16. Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en la Norma de Seguridad vigente en la Empresa para estos casos.
17. Todo trabajador al que se diagnostique que padece alguna enfermedad profesional tendrá derecho a que la Empresa **PAT Industrial Solutions**, lo destine a algún otro trabajo, aunque no sea de su especialidad, donde no existan riesgos ambientales que agraven su lesión, siendo obligación del trabajador aceptarlo.
18. Cuando, a juicio de la Empresa **PAT Industrial Solutions**, o del Organismo Administrador del Seguro, se presuman riesgos de enfermedades profesionales de los trabajadores, tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.
19. Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo éstos de total costo para la Empresa.
20. Es obligación de todos los trabajadores denunciar de inmediato cualquier lesión por leve que ésta sea a su jefe directo. Este determinará el procedimiento a seguir para proporcionar la atención necesaria. ***(véase artículo 102° párrafo 8).***
21. El no acatamiento de esta disposición podrá privar al trabajador de los beneficios que le brinda la Ley de Accidentes, ya que no existiría constancia de los hechos que está denunciando.
22. Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección que la Empresa proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- 23.** De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N°20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.
- 24.** Todo accidente que sea denunciado a. (Organismo Administrador de la Ley de Accidentes, en donde la Empresa está adherida), previo a la confección de la denuncia de accidente, el jefe directo del accidentado, deberá llenar un formulario especialmente elaborado para tal efecto, el que se denominará "Informe Interno de Investigación de Accidente". Una vez hecha la investigación se procederá a la confección de la denuncia de accidente, si procediera. La persona que investigue y firme tal informe interno, dará testimonio que el accidente se debió a consecuencia o con ocasión del trabajo, por lo tanto, se convertirá en testigo y avalará tales hechos.
- 25.** No se considera accidente de trabajo el que no sea producido a causa o con ocasión del trabajo que una persona realice.
- 26.** Se considerarán incluidas al presente Reglamento Interno, todas las circulares y normas que emita el Comité Paritario, tendientes a controlar riesgos específicos.
- 27.** Dicha obligación entrará en vigor después del primer día de publicada y entregada en oficinas, faenas u obras de la Empresa **PAT Industrial Solutions.**
- 28.** Todo encargado de vehículo será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado y un botiquín de primeros auxilios.
- 29.** Todo el personal de la Empresa deberá participar en la Prevención de Riesgos, activamente, como también asistir a cursos de capacitación en la materia, cuando así sea requerido.
- 30.** En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente, deberá avisar a la Empresa, a objeto de que ésta extienda una denuncia de accidente en trayecto.
- 31.** Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir, de identidad y credencial de la Empresa **PAT Industrial Solutions.**
- 32.** Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida de la Empresa, esto por los posibles accidentes de trayecto.
- 33.** Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestro.
- 34.** Clases de fuego y formas de combatirlo:

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

#### **FUEGOS CLASE A:**

- Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.
- Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito y Espumas (Light Water).

#### **FUEGOS CLASE B:**

- Son fuegos que involucran líquidos combustibles o inflamables, gases, grasas y materiales similares.
- Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son el Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (Light Water).

#### **FUEGOS CLASE C:**

- Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo químico Seco, Anhídrido Carbónico.

#### **FUEGOS CLASE D:**

- Son fuegos que involucran materiales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.
  - Los extintores de Espuma (Light Water) y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descrito en el artículo anterior), a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectado los switchs o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.
  - El tetra cloruro de carbono no debe usarse como agente extintor, dado que, está prohibido su uso por resolución N°05156 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.
  - Las zonas de pinturas, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 110°:** Queda prohibido a todo el personal de la Empresa **PAT Industrial Solutions**.

- d. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sea enviado al Servicio Técnico evitando así mayor deterioro.
- e. Fumar o encender fuego en lugares en que la Empresa, Comité Paritario o el jefe inmediato ha prohibido hacerlo o donde exista algún control o aviso indicando prohibición de fumar.
- f. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- g. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo.
- h. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- i. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Empresa como de sus compañeros de trabajo.
- j. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando esté en estado de salud deficiente.
- k. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- l. No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- m. Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que la Empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- n. Romper, sacar o destruir propagandas o Normas de Seguridad que la Empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- o. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- p. Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe directo de cada área en forma escrita.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

***Para conducir maquinarias automotrices en los lugares de trabajo, como grúas y otras similares, los trabajadores deberán poseer la licencia de conductor que exige la Ley de Tránsito (artículo 43°; D.S.:594)***

- q. Prohíbese manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
1. Se está en estado de intemperancia,
  2. Se está en condiciones físicas defectuosas,
  3. En el transcurso de un mes ha sido sancionado dos veces o ha provocado accidentes con daño a la propiedad y/o personas como consecuencia de un descuido o negligencia.
- r. Prohíbese el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad de la empresa **PAT Industrial Solutions.**, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- s. En relación con la Ley Nº20.001 (Ley Peso Máximo de Carga Humana) Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, se prohíbe levantar más de 50 kg.
- t. Se prohíbe a toda mujer que se encuentre embarazada realizar operaciones de carga y descarga manual. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 Kg.
- u. 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.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744**

### **Artículo 111°: (Artículo 76 de la Ley 16.744)**

La actividad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o muerte.

El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes o, el médico que diagnosticó o trató a lesión o enfermedad, como igualmente el comité Paritario tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, si la empresa no lo hubiere realizado.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

#### **Artículo 112°: (Artículo 77 de la Ley 16744)**

Los afiliados 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 Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutuales en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carga certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

#### **“ARTÍCULO 77 BIS DE LA LEY 16.744”**

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

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

La Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de Salud provisional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresan en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10 % de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, El Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá nombrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

## DE LA LEY 16.744 D.S. N°101 (DIARIO OFICIAL N°12.061 DEL 7 DE JUNIO DE 1968)

### **Artículo 113°: (Artículo 71, Decreto 101)**

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo 76 de la ley, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

### **Artículo 114°: (Artículo 73, Decreto 101)**

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 20 del Título VIII de la Ley 16.744.

### **Artículo 115°: (Artículo 76, Decreto 101)**

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos. Sin embargo, respecto a los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a esas instituciones.

**Artículo 116°: (Artículo 79, Decreto 101)**

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas del Servicio de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley.

**Artículo 117°: (Artículo 80, Decreto 101)**

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión Médica misma 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.

**Artículo 118°: (Artículo 81, Decreto 101)**

El término de 90 días hábiles establecido por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

**Artículo 119°: (Artículo 90, Decreto 101)**

La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica.

1. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley Nº 16.395).
2. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

**Artículo 120°: (Artículo 91, Decreto 101)**

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación de la recepción de dicha carta.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

#### **Artículo 121°:(Artículo 93, Decreto 101)**

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.

## **CAPÍTULO VII DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR**

#### **Artículo 122°: De la obligación de informar (D.S. N°40, TÍTULO VI)**

Los empleadores tienen obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La Empresa **PAT Industrial Solutions.**, considera los accidentes, tanto aquellos que causen lesiones como daños a la propiedad, como síntomas de ineficiencia que afectan al patrimonio de todos, por lo que es obligación de cada integrante de la empresa el adoptar todas las medidas de control que conduzcan a evitarlos o reducirlos al mínimo.

Para lograr este objetivo, es necesario que tanto el sector laboral como el patronal realicen una labor de estrecha colaboración en el control de las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales.

Por esto la empresa exige de cada uno de sus trabajadores una participación activa y constante en todo lo relacionado con prevención de riesgos de accidentes, respetando las normas de seguridad que a continuación se indican.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## LIBRO III

### PREÁMBULO

Es importante que los trabajadores se capaciten permanentemente para mejorar su remuneración y también para disminuir su probabilidad de accidentarse.

Cuatro de cada cinco accidentes ocurren por actuación insegura del trabajador. Damos sólo algunos ejemplos: Distracción, imprudencia, falta de interés por el trabajo, malos hábitos de trabajo, desconocimiento, cansancio, estados post-etílicos, bromas en el trabajo, etc.

Estos accidentes pueden producir lesiones a los trabajadores y también daños a la propiedad. En caso de accidentes hay que dar aviso al jefe directo y si eso no es posible, a cualquier compañero de trabajo.

#### Los accidentes se deben avisar

1. Para socorrer a la víctima,
2. Para no perder los derechos que otorga la ley 16.744 de accidente de trabajo, que es un seguro para el trabajador.
3. Para encontrar las causas que lo produjeron, corregirlas y así evitar que se repitan. Estos son los objetivos de la investigación de accidentes y no sancionar a trabajadores.

#### Principios generales para evitar accidentes:

1. Interesarse en aprender a hacer bien el trabajo. En un trabajo bien hecho no hay accidentes que lamentar.
2. Conocer los riesgos que están presentes en el trabajo.
3. Mantener concentración el trabajo, pues la distracción es causa de muchos accidentes.
4. Respetar las reglas de seguridad y las señalizaciones.
5. Respetar a los compañeros para ser respetado.
6. No hacer bromas pues pueden ser peligrosas.

#### a continuación, se describen algunas situaciones que pueden causar accidentes y algunas formas de evitarlos

1. Golpes por transporte de materiales.  
Al transportar una carga, se debe mantener la mirada en la dirección del movimiento y con la parte delantera elevada por sobre la altura de la cabeza de los compañeros.
2. Golpes por material proyectado.

Evitar el uso de herramientas en mal estado, ayudar a mantener en buen estado las protecciones de las maquinas, que están diseñadas para evitar accidentes.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**3. Golpes por herramientas. Se pueden evitar:**

Utilizando la herramienta idónea para el trabajo que se realiza, sin improvisar.  
 No utilizar herramientas en mal estado.  
 Revisar las herramientas antes de su utilización.  
 No dejar herramientas botadas en el piso, sino en su lugar, para evitar que alguien se tropiece y resulte con algún tipo de lesión.  
 Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al trabajo que se está haciendo.  
 Adoptar una posición cómoda y adecuada para el esfuerzo que se requiere realizar.

**4. Contacto con electricidad.**

La electricidad es la causa de accidentes extremadamente graves. Se debe evitar el contacto tomando las siguientes medidas:  
 Respetar los letreros de prevención de riesgos eléctricos.  
 No confiar en que otros revisan las herramientas eléctricas, sino revisar por sí mismo los cables, los enchufes y comunicar con el supervisor cualquier defecto y/o calentamiento anormal de estos equipos.  
 No improvisar instalaciones eléctricas. Avisar al jefe cuando se observe una instalación mal hecha.

**5. Contacto con la cierra circular, guillotinas y/o objetos cortopunzantes.**

Estas herramientas contienen un alto nivel de peligro por sí solas, y el uso de estas por personal no capacitado contiene una alta probabilidad de que se genere un accidente de carácter grave. Para trabajar con estos equipos es necesario:

Recibir la instrucción necesaria para poder usarlas.  
 Emplear las protecciones a los equipos.  
 No alterar jamás el sistema de acondicionamiento doble, en que es necesario utilizar las dos manos.

**6. Atrapamientos.**

Poner las protecciones necesarias en las máquinas que usen sistemas de transmisión de la fuerza motriz a los engranajes.

**7. Sobre esfuerzos por posición incorrecta. Para evitar lumbagos es necesario:**

Evitar excesos de carga  
 Doblar las rodillas y mantener recta la espalda al levantar una carga. Si la carga es muy grande es necesario pedir ayuda.

**8. Caída en la superficie de tránsito.**

Estos accidentes se pueden evitar asegurándose del correcto orden y limpieza de la zona de trabajo, como también utilizando los puntos de apoyo y zapatos antideslizantes.

**Situaciones que pueden causar accidentes y algunas formas de evitarlos**

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<b>Sobreesfuerzos en manejo de materiales o posición incorrecta</b>  Levantamiento de cajas Bultos Rollos Sacos Manejo manual de materiales	Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros)  Heridas  Fracturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>Evitar el exceso de carga. Nunca manipular solo, elementos de más de 50 Kg, solicitar ayuda.</li> <li>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).</li> </ul>
<b>Caídas al mismo y distinto nivel</b>  Desde superficies de trabajo Escalas móviles o fijas Andamios Rampas Escaleras Pisos y pasillos	Esguinces  Torceduras  Heridas  Fracturas  Contusiones  Lesiones múltiples  Parálisis  Lesiones traumáticas  Muerte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar derrames de líquidos, comidas o elementos capaces de producir resbalones y caídas.</li> <li>Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito.</li> <li>Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</li> <li>Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse.</li> <li>Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo con las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes.</li> <li>No utilizar andamios para almacenar materiales</li> <li>Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li> <li>Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de <math>\frac{1}{4}</math> del largo utilizado.</li> <li>No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</li> <li>Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción.</li> </ul>

<b>Contacto con fuego u objetos calientes</b>	<p>Quemaduras</p> <p>Asfixias</p> <p>Fuego descontrolado</p> <p>Explosión, etc.</p> <p>Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por la empresa para esos fines.</li> <li>Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</li> </ul>
<b>Contacto con energía eléctrica</b> <p>Tableros eléctricos</p> <p>Enchufes</p> <p>Extensiones o alargadores</p>	<p>Quemaduras internas y/o externas</p> <p>Asfixia por paro respiratorio</p> <p>Fibrilación ventricular</p> <p>Tetanicación muscular</p> <p>Lesiones traumáticas por caídas</p> <p>Shock</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar equipos de protección personal adecuada.</li> <li>No improvisar instalaciones eléctricas. Avisar a su jefe cuando se observe una instalación mal hecha.</li> <li>No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li> <li>Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.</li> <li>No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización.</li> <li>No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).</li> <li>No pasar nunca bajo una línea eléctrica con un tubo metálico al hombro, porque al contacto con la línea se puede electrocutar.</li> <li>Es preciso transportar el tubo en posición horizontal.</li> <li>No reforzar fusibles.</li> <li>Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).</li> <li>Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado.</li> <li>El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li> <li>Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</li> <li>Mantener señalética en tableros eléctricos.</li> <li>Respetar las señales de prevención de riesgos eléctricos.</li> </ul>

<p><b>Golpeado con o por</b></p> <p>Estructuras</p> <p>Equipos</p> <p>Materiales</p> <p>Mobiliario</p> <p>Camiones, camionetas, furgones y/o autos</p>	<p>Contusiones</p> <p>Fracturas</p> <p>Incapacidades</p> <p>Tec</p> <p>Poli contusiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso correcto de equipos de protección personal.</li> <li>• Capacitar a los trabajadores.</li> <li>• Utilizar equipos de protección personal como, guantes, lente de seguridad.</li> <li>• No dejar materiales sobresalientes.</li> <li>• Mantener cajones de escritorios cerrados.</li> <li>• Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada</li> <li>• Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas.</li> <li>• No apoyar máquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorios o mesas.</li> <li>• Disponer una distancia mínima de 0,90mt entre pasillos, elementos y/o insumos.</li> <li>• No usar cajones de escritorios o cajas para alcanzar objetos en altura.</li> <li>• Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura.</li> <li>• Respetar el área de demarcación de zona de trabajo.</li> <li>• Se debe respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.</li> </ul>
<p><b>Golpes por herramientas</b></p>	<p>Contusiones</p> <p>Fracturas</p> <p>Incapacidades</p> <p>Tec</p> <p>Poli contusiones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada.</li> <li>• Utilizar las herramientas adecuadas al trabajo que se realiza, sin improvisar.</li> <li>• No utilizar herramientas en mal estado.</li> <li>• Revisar las herramientas antes de utilizarlas.</li> <li>• No dejar herramientas botadas en cualquier sitio, sino que, en su lugar, para evitar que alguien se tropiece y resulte herido.</li> <li>• Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al trabajo que se está realizando.</li> </ul>
<p><b>Exposición a ruido</b></p>	<p>Disminución o pérdida de la capacidad auditiva</p> <p>Hipoacusia neurosensorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones</li> <li>• Evitar el uso de equipos de radio, o cualquier aparato tecnológico reproductor de música.</li> <li>• Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto, que determinan por las mediciones de los niveles de presión sonora.</li> </ul> <p>Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.</p>

<b>Proyecciones de partículas</b>	<p>Introducción de cuerpos extraños en los ojos y cara</p> <p>Conjuntivitis</p> <p>Erosiones</p> <p>Quemaduras</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las máquinas deben estar protegidas para evitar chispas</li> <li>Es obligatorio el uso de equipos de protección personal tales como, lentes, gafas, protección lateral o careta facial.</li> <li>Uso de biombos cuando se esmerila, pule o soldar.</li> <li>Precaución con basuras de árboles y parrones.</li> <li>Precaución con polvos de alimentos.</li> </ul>
<b>Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa</b>	<p>Pérdida de la visión, en uno o ambos ojos</p> <p>Contusiones</p> <p>Poli contusiones</p> <p>Heridas</p> <p>Atrapamientos</p> <p>Amputaciones</p> <p>Fracturas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias.</li> <li>Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la empresa, esto de acuerdo con el procedimiento establecido.</li> <li>Usar ropa ajustada al cuerpo</li> <li>No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento.</li> <li>Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado.</li> <li>No usar equipos de música de ningún tipo.</li> <li>Mantener las protecciones de las máquinas en su lugar.</li> </ul>
<b>Exposición a vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida.</b>	<p>Dermatitis de contacto</p> <p>Efectos irritantes sobre el tracto respiratorio, piel y ojos</p> <p>Quemaduras</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.</li> <li>Conservar la ventilación general para mantener cerrado los envases de solventes, tintas y acetato.</li> <li>Usar guantes.</li> <li>Usar protección respiratoria.</li> <li>Se debe leer y seguir con las indicaciones especificadas en la hoja de seguridad y/o en el envase del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje.</li> <li>Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos.</li> </ul>

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO VIII SANCIONES Y MULTAS

**Artículo 123°:** El Comité Paritario de higiene y seguridad podrá aplicar sanciones por incumplimiento de las disposiciones de higiene y seguridad, de conformidad con el artículo 20 del Decreto Supremo N°40, esto es, en multas en dinero que será proporcional a la gravedad de la infracción cometida, esta multa no podrá exceder a la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse en la forma establecida en el artículo 157 del Código del Trabajo. Los fondos provenientes de las multas conforme a lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto Supremo N°40, de 1969, se destinarán a otorgar premios a los trabajadores que se hayan destacado por su cooperación, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley 16.744

**Artículo 124°:** Adicionalmente a la sanción monetaria, el trabajador que sea sancionado recibirá amonestación escrita, con copia a su hoja de vida, Organismo administrador del seguro e Inspección del Trabajo.

**Artículo 125°:** Si la gravedad de la falta o reiteración de ella así lo amerita, se procederá a caducar el Contrato de Trabajo, según lo establece la Legislación Laboral vigente.

**Artículo 126°:** Las sanciones señaladas en los artículos precedentes, pueden aplicarse a todos los trabajadores infractores, aún en el caso de que ellos hayan sido víctimas de accidentes.

**Artículo 127°:** Para todo lo que no esté expresamente consultado en el presente reglamento, en materia de higiene y seguridad, la Empresa se atenderá a lo expuesto en la Ley 16.744 y sus decretos complementarios.

**Artículo 128°:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones derivadas del presente reglamento, deben tenerse por incorporadas a los respectivos contratos individuales

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO IX LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE OZONO Y DE LA EXPOSICIÓN A RADIACIÓN SOLAR

**Artículo 129°:** La ley N° 20.096, "Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", en su Artículo N° 19 establece: "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 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 130°:** La expresión "estar expuestos a radiación ultravioleta" que utiliza el artículo 19 de la ley N° 20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los distintos rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

1. La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
2. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
3. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otra

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- a. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- b. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- c. Usar anteojos con filtro ultravioleta.

## LUZ VERDE

### NORMAL

Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o baja.

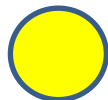


Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 hasta las 15:00 horas sin quemarse. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.

## LUZ AMARILLA

### ALERTA AMARILLA

Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).



Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## LUZ NARANJA

### ALERTA NARANJA

Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).



Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.

## LUZ ROJA

### ALERTA ROJA

Valor del índice 10 – 15

Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).



Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.

Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.

- a. Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- b. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO X DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL LEY 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

**Artículo 131°:** Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

**Artículo 132°:** El empleador velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de la carga. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que manipule manualmente cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

**"Artículo 211-H.-** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N°63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

**"Artículo 211-J.-** Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

**Artículo 133°:** 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.

**Artículo 134°:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

**Artículo 135°:** 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.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XI CONTROL DE SALUD

**Artículo 136 A°:** Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa será sometido a un examen médico pre ocupacional que ésta determine, de acuerdo con el cargo que deba ocupar.

**Artículo 136 B°:** Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que han sufrido y las secuelas ocasionadas.

**Artículo 137°:** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

**Artículo 138°:** Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

## CAPÍTULO XII DE LAS NORMAS ESPECIALES SOBRE TRABAJO DE MENORES Y MUJERES

**Artículo 139°:** Se considerarán mayores de edad para los efectos de las leyes laborales y de este Reglamento Interno los mayores de 18 años, quienes pueden contratar libremente la prestación de sus servicios.

En el evento de que el trabajador sea menor de 18 años y mayor de 15 años, se deberá presentar autorización expresa y por escrito del padre o madre, a falta de ellos del abuelo paterno o materno; o a falta de ellos de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo, para proceder a la contratación de sus servicios. Se requerirá además la certificación de que el menor está dando cumplimiento a sus obligaciones escolares, ya sea por haber culminado o encontrarse cursando la educación media, o la básica en este último caso, según corresponda. Los trabajos que realice el menor deberán ser ligeros, de manera que no perjudiquen su salud ni su desarrollo

**Artículo 140°:** La empresa no contratará menores de 16 años

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 141º:** Los menores de 18 años no trabajarán en faenas que requieran fuerzas excesivas ni actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad.

**Artículo 142º:** Las mujeres no pueden ser ocupadas en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o peligrosas para las condiciones físicas o morales propias de su sexo.

Se exceptúan de esta prohibición, aquellos trabajadores que se desempeñan en cargos de dirección o de carácter técnico que entrañen responsabilidad.

## CAPÍTULO XIII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

**Artículo 143º:** 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 **PAT Industrial Solutions**.

**Artículo 144º:** Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

## CAPÍTULO XIV LEY N°20.660, MODIFICA LEY N°19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

**Artículo 145º:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa **PAT Industrial Solutions**, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

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.

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.

La **Ley 20.105**, que modifica la **Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece en su **Art. 10º** "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- a. Establecimientos de educación, prebásico, básico y media.
- b. Recintos donde se expendan combustibles.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- c. Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- d. Medios de transporte de uso público o colectivo.
- e. Ascensores.

La **Ley 20.105**, que modifica la **Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece en su **Art. 11º** "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a. Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso de que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- b. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- c. Aeropuertos y tierra puertos.
- d. Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.
- e. Gimnasios y recintos deportivos.
- f. Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
- g. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el Artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados".

Nivel de riesgo	Número de veces	Periodicidad
	Concentración supera el Límite Permisible (LPP)	De muestreo
1	Menor a 0,25 veces el LPP	Muestreo ambiental cada 5 años
2	Mayor o igual a 0,25 veces el LPP	Muestreo ambiental cada 3 años
3	Mayor o igual a 0,25 veces y hasta una vez el LPP	Muestreo ambiental cada 2 años
4	Mayor a una vez el LPP	Muestreo continuo

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XV

### DEL CONTROL DE PANDEMIAS NIVEL BIOLÓGICO

### LEY 21.342 PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

### SANITARIA LABORAL

**Artículo 146º:** Con el fin de poder controlar con eficacia el contagio de COVID-19 se han adquirido en la empresa **"PAT Industrial Solutions"**. Medidas sugeridas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Ministerio de Salud de nuestro país para eventualmente minimizar la posibilidad de contagios en nuestros trabajadores y colaboradores.

**Artículo 147º:** Se entenderá por:

1. **Virus:** Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.
2. **Coronavirus:** Familia de virus llamados "SARS-CoV". La infección por este tipo de virus puede causar enfermedades respiratorias desde leves a graves ocasionando la muerte.
3. **Covid-19:** Cepa de la familia coronavirus "SARS-CoV2" no identificado previamente en humanos. Acrónimo definido por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves.
4. **Contacto estrecho:** Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID -19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 10 días después del inicio de síntomas del enfermo. 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 RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 10 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
  - a. Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el correcto uso de mascarilla.
  - b. Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
  - c. Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o en recintos similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
  - d. Trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin la ventilación natural o si el uso correcto de mascarilla.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

Para personas que experimentan contacto estrecho, aun con PCR Negativo, corresponderá aislamiento por 10 días desde la fecha del último contacto. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, no se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID -19. La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a la ACHS la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Nota: Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento. Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19.

5. **Contacto estrecho por variable Delta:** Cualquier persona que haya estado en contacto con un caso con variante Delta confirmado o probable o con nexo epidemiológico de variante Delta durante el período de transmisibilidad a partir de los 2 días previos al inicio de síntomas (sintomáticos) o fecha de toma de muestra (Asintomáticos) y hasta 10 días después respectivamente, por más de 15 minutos independiente del uso de mascarilla.

**Consideraciones:**

1. En traslados en avión serán considerados contacto estrecho de un caso SARS-CoV-2 con variante delta según normativa vigente, considerando 2 asientos alrededor del viajero positivo.
2. En traslados en bus, serán considerados contactos estrechos de un caso SARS-CoV 2 con variante delta según el protocolo de detección de viajeros en pasos fronterizos terrestres, considerando todos los viajeros que compartieron el transporte con el caso confirmado sin importar el asiento donde se encontraba el caso.

6. **Contacto estrecho por variante Ómicron:** Esta nueva variante, Ómicron, ha demostrado ser muchísimo más contagiosa, ha sido capaz de desplazar a la variante Delta, se estima que el número reproductivo básico (R0) es de 10, es decir un caso es capaz de transmitir la infección a 10 personas susceptibles a su alrededor. Si bien la infectividad es mayor, tiene menor patogenicidad y menor virulencia.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Aislamiento por COVID 19 Restricción de movimiento diferenciado de acuerdo con tipo de contacto:**

Condición clínica	Periodos de aislamiento
Caso confirmado o probable sintomático leve o moderado sin inmunocompromiso	10 días desde el inicio de síntomas
Caso confirmado o probable sintomático severo (hospitalizado) sin inmunocompromiso	14 días desde el inicio de síntomas
Caso confirmado o probable inmunocomprometido	21 días desde inicio de síntomas
Caso confirmado o probable asintomático sin inmunocompromiso	10 días desde la toma de muestras

**Cuarentena a contactos estrechos COVID 19 Restricción de movimiento en el caso de contactos estrechos no considerados por la autoridad sanitaria**

Condición	Periodos de cuarentena
Contactos estrechos con esquema completo de vacunación	7 días desde el último contacto con el caso
0.Contactos estrechos con esquema incompleto de vacunación o sin vacunación	10 días desde el último contacto con el caso

7. **Caso sospechoso:** Es toda persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal, dos o más.
8. **Caso confirmado:** Persona viva o fallecida con una prueba PCR para SARS- CoV2 positiva; Persona viva, que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la SEREMI de Salud o entidad delegada para la realización de este test.
9. **Caso activo:** Casos de COVID-19 confirmados o probables cuya fecha de inicio de síntomas, de notificación o de toma de muestra es menor o igual a 11 días a la fecha de reporte (Casos vivos). En el caso de las personas que hayan sido diagnosticadas con la enfermedad sin presentar síntomas, se considerará como Caso Activo durante los 11 días siguientes a que se efectuó la toma del examen PCR que confirmó la presencia de COVID 19.
10. **Caso confirmado asintomático:** Persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva. (RT-PCR/antígeno)
11. **Caso probable:** Se entenderá por caso probable cualquiera de las siguientes hipótesis:
  - a. **Caso probable por resultado de laboratorio:**
    - La persona cumple con la definición de caso sospechoso, pero el resultado del test RT-PCR para SARS-CoV-2 es indeterminado o no concluyente.

- Persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**b. Caso probable por nexos epidemiológicos:**

- Persona que ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID-19 y desarrolla alguno de los síntomas cardinales o al menos dos de los síntomas no cardinales dentro de los primeros 14 días posteriores al último día de contacto con el caso.  
Si por cualquier motivo, un caso probable por nexos epidemiológicos se realiza un test RT-PCR para SARS-CoV-2 y este resulta positivo deberá cumplir con el aislamiento de 10 días.  
Por el contrario, si el resultado es negativo o indeterminado, se seguirá considerando caso probable y deberá mantener aislamiento hasta completar los 10 días desde la fecha de inicio de síntomas.

**c. Caso probable por imágenes:** Caso sospechoso conforme al numeral 12 de la presente resolución, con resultado de test RT-PCR para SARS-CoV-2 negativo o indeterminado, pero que cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes características de COVID-19 diagnosticadas.

**d. Caso probable fallecido:** Persona fallecida que en ausencia de un resultado confirmatorio por un test RT-PCR, su certificado médico de defunción establece como causa básica de muerte o factor desencadenante la infección por SARS-CoV-2.  
Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en este, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

\*Nota: Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 11 días a partir de la fecha de inicio de síntomas, aun con PCR negativo.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.

**12. Síntoma cardinal:** Signos o síntomas que dan lugar a un diagnóstico y que persisten por más de 24 horas, tales como:

- Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)
- Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)
- Pérdida brusca o completa del gusto (ageusia)

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

13. **Síntomas no cardinales:** Signos o síntomas que no dan lugar a un diagnóstico rápido ni certero de una enfermedad en específico, tales como:

- a. Tos
- b. Congestión nasal
- c. Dificultad respiratoria (disnea)
- d. Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- e. Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- f. Dolor muscular (mialgias)
- g. Debilidad general o fatiga
- h. Dolor torácico
- i. Calosfríos
- j. Diarrea
- k. Anorexia o náuseas o vómitos
- l. Dolor de cabeza (cefalea)

14. **Alerta COVID:** Persona que vive con el infectado o que ha estado cerca a menos de un metro de distancia, sin el correcto uso de la mascarilla, de un caso confirmado en los últimos 2 días antes del inicio de síntomas o de la toma de examen.

**Artículo 148º:** 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 **"PAT Industrial Solutions"** 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](http://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. 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.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un "plan de trabajo seguro", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio. (Si existiese uno)

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

4. 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.
5. 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.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. 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.
8. 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.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 149º:** Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID – 19

1. 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 10 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería:
  - a. Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
  - b. Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
  - c. Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.
2. 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:
  - a. 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 10 días (mínimo acorde a tipo de paciente), desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
  - b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 10 días (mínimo acorde a tipo de paciente) 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.
  - c. 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.
  - d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 150°:** Del mismo modo, mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello, si se tratare de un trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser:

- a. Una persona mayor de 60 años.
- b. Tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.
- c. Tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión.
- d. Padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento
- e. Tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides.
- f. Trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la Ley N°21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad.

El empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, pudiéndose reclamar del incumplimiento de esta obligación ante el respectivo Inspector del Trabajo. El trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto dicha obligación no sea cumplida por el empleador. Si la naturaleza de las funciones del trabajador o de la trabajadora no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

**Artículo 151°:** A favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en el artículo siguiente, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los siguientes artículos. Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva. Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o Página 76 de 92 por contagio del virus SARS-CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19 y/o cobertura hacia personas con riesgo de salud asociado al virus.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 152º:** Acorde a las exclusiones del seguro. El seguro no cubre lo siguiente:

1. Gastos de hospitalización o el fallecimiento asociado a enfermedades distintas al COVID-19.
2. Gastos de hospitalización o el fallecimiento asociados o derivados de lesiones sufridas en un accidente, de cualquier naturaleza o tipo, incluso si la víctima tiene COVID-19. Se entenderá por accidente todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos y de un modo violento, que afecte el organismo del asegurado ocasionándole una o más lesiones, que se manifiesten por heridas visibles o contusiones internas, incluyéndose asimismo el ahogamiento y la asfixia, torcedura y desgarramientos producidos por esfuerzos repentinos, como también estados septicémicos e infecciones que sean la consecuencia de heridas externas e involuntarias y hayan penetrado por ellas en el organismo o bien se hayan desarrollado por efecto de contusiones, revelados por los exámenes correspondientes.
3. En el caso de personas aseguradas afiliadas al Fondo Nacional de Salud, los gastos incurridos en prestadores que no pertenezcan a la Red Asistencial del artículo 17 del decreto con fuerza de ley N°1, promulgado el año 2005 y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, o bien fuera de la Modalidad de Atención Institucional.
4. En el caso de personas aseguradas afiliadas a una Institución de Salud Previsional, los gastos incurridos en prestadores que no pertenezcan a la red de prestadores de salud individuales e institucionales que cada Institución pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles la CAEC.

**Artículo 153º:** Con respecto a la Vigencia y terminación del seguro, el plazo de vigencia del contrato de seguro será de un año desde su respectiva contratación. En todo caso, la obligación del empleador para contratarlo perdurará por los trabajadores bajo la modalidad presencial que tenga contratados hasta la fecha de término de la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Si al término del plazo de vigencia de la póliza aún permanece vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19, el empleador deberá contratar un nuevo seguro o renovar el que se encuentre vigente.

#### **LEY 21.347 PERMISO DE VACUNACIÓN**

**Artículo 154º:** El trabajador podrá solicitar medio día libre 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, siempre y cuando se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas. Deberá avisar a su empleador con un mínimo de dos días de anticipación.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 155º:** El Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 aplicable en cada empresa deberá contener al menos:

1. Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa, además de encuesta sintomatológica que debe ser obligatoriamente respondida por sus trabajadores, visitas y proveedores.
2. Testeo de contagio de acuerdo con las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.
3. Medidas de distanciamiento físico seguro en:
  - a. Los puestos de trabajo, de acuerdo con las características de la actividad.
  - b. Las salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas.
  - c. Comedores.
  - d. Vías de circulación.
4. Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.
5. Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.
6. Medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.
7. Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.
8. Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.
9. Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia. Asimismo, deberá detallar aspectos particulares relativos a las condiciones específicas de la actividad laboral. Por último, las empresas, en ningún caso, podrán cobrar a los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, el valor de los insumos, equipos y condiciones de las medidas adoptadas.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## CAPÍTULO XVI

### DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

**Artículo 156º:** Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

1. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
2. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
3. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
4. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
  - a. Eliminar los riesgos.
  - b. controlar los riesgos en su fuente.
  - c. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros.
  - d. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

5. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a 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 que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:
  - a. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas: Espacio de trabajo:
  - b. Pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
  - c. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
  - d. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
  - e. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
  - f. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
  - g. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
  - h. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
  - i. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
  - j. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
  - k. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
6. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- a. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
  - b. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
  - c. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
7. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
  8. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
  9. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
  10. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
  11. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
  12. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Artículo 157º:** Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

1. 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 segundos de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
2. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

**Artículo 158º:** Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

1. Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
2. Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
3. Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
4. Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

**Artículo 159º:** Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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 en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## ANEXOS

### ANEXO I PROGRAMA DE VIGILANCIA DE EXPOSICIÓN A SÍLICE (PLANESI)

El programa de vigilancia de exposición a Sílice fue realizado de acuerdo al "Manual de Normas Mínimas para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Silicosis", siendo este parte integral del Plan Nacional para la Erradicación de la Silicosis en Chile 2009-2030.

#### Procedimiento

1. Todo el personal que ingresa a una obra deberá ser capacitado sobre el manual de Silicosis en la charla de inducción.
2. Todos los trabajadores que ingresan a una obra deben completar el cuestionario de salud.
3. Todo el personal deberá ser instruido sobre los riesgos y los efectos adversos que producen la exposición a la sílice, mediante una charla previa por el supervisor, Periódicamente se realizará capacitación sobre Manual de Silicosis (Presentación PowerPoint), la que será informada a los entes fiscalizadores.
4. En trabajos donde se ha establecido exposición a la sílice, el jefe de obra y/o supervisor a cargo deberá realizar un análisis seguro de trabajo (AST) para reconocer y adoptar las medidas preventivas adecuadas para disminuir y/o mitigar el riesgo de este agente contaminante

#### Evaluación de Exposición Ambiental

En todas las áreas o puestos de trabajo donde se ha establecido que la concentración ambiental promedio ponderada, producto de un muestreo representativo de la jornada laboral semanal, alcance el 50% o más del LPP de la sílice cristalina se deben adoptar medidas de control que mitiguen el riesgo de daño al trabajador por exposición a este agente. Los métodos de control podrán ser en la fuente generadora del contaminante, en el medio de transmisión o en el receptor (trabajador), y además se realizarán las evaluaciones ambientales correspondientes con la frecuencia indicada en la siguiente tabla:

#### Periodicidad de la Vigilancia Ambiental en relación con el Límite Permissible Ponderado (LPP)

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

#### Limite Permissible Ponderado (LPP), según Tipo, de la Sílice Libre Cristalizada

TIPO DE SÍLICE	LPP (MG/M3)
CUARZO	0,08
TRIDIMITA	0,04
CRISTOBALITA	0,04

#### Actividades con potencial de Riesgo de Sílice Libre Cristalizada

Realizar evaluaciones ambientales, como mínimo, en las siguientes actividades y puestos de trabajo que implican exposición a sílice y en aquellas empresas contratistas y/o subcontratistas que presten servicios a la empresa **PAT Industrial Solutions**, se deberán realizar evaluaciones ambientales con sus respectivos organismos administradores.

1. Movimiento de tierra
2. Triturar, aserrar, taladrar, amolar, astillar, martillar y perforar concreto,
3. Hormigón, ladrillo y roca.
4. Cargar, transportar y descargar áridos.
5. Demolición de estructuras de hormigón.
6. Limpieza (barrido, traslado y retiro de materiales, etc.)
7. Puntero
8. Galletero
9. Desbastador de Concreto
10. Perforador de loza y viga
11. Ayudante perforador
12. Excavaciones.

#### Recomendaciones para disminuir la exposición a Polvo de Sílice

1. Reconocer cuándo puede generarse polvo de sílice y planificar con antelación para eliminar o controlar el polvo en su origen.
2. No utilizar productos que contengan sílice u otras sustancias que posean más de 1% de sílice cristalino como material de limpieza a chorro abrasivo. Emplear en su lugar otros materiales menos peligrosos.
3. Utilizar controles técnicos y métodos de contención tales como máquinas de limpieza a presión y gabinetes, perforación y aserrado en húmedo de materiales que contienen sílice para controlar el riesgo y proteger a los trabajadores adyacentes de exposición.
4. Mantener habitualmente sistema de control del polvo para que esté siempre en buenas condiciones de trabajo como, por ejemplo:

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- a. Humectación del lugar de trabajo.
- b. Maquinaria para utilizar (ejemplo) esmeril angular conectado a una aspiradora de polvo.
- c. Aislar los lugares de trabajo en los cuales exista altas concentraciones de sílice (ejemplo) desbaste de muros, corte de ladrillos o similares, etc.
- d. El tabaquismo tiene una acción sinérgica con la sílice, es por esto, que se prohíbe estrictamente fumar en ambiente donde se encuentra expuestos a polvo de sílice.
- e. Realizar vigilancia del aire para medir las exposiciones de los trabajadores y asegurar que los controles están proporcionándoles protección adecuada.
- f. Utilizar protección respiratoria adecuada cuando los controles en el lugar de origen no puedan evitar exposiciones a la sílice.
- g. La empresa someterá a exámenes periódicos a todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a la sílice cristalina.
- h. Señalizar los límites de la zona de trabajo contaminadas con sílice cristalino, en las obras se deberán realizar capacitaciones que incluye información acerca de los efectos sobre la salud, las prácticas de trabajo y el equipo de protección contra la sílice cristalina respirable.

### Elementos de protección personal

Se requerirá de protección personal cuando la exposición a la sílice signifique un riesgo para la salud, por lo que es necesario contar, previamente, con la identificación y evaluación (de riesgos del lugar de trabajo) de estos en el lugar de trabajo (cualitativo y/o cuantitativo). a continuación, se detalla los siguientes equipos de protección personal a utilizar:

1. Protección facial.
2. Casco.
3. Gafas.
4. Mascarilla doble filtro para polvo P100.
5. Guantes.
6. Protectores auditivos tipo fono.
7. Zapatos de seguridad.
8. Para la Selección de Protección Respiratoria: Los respiradores deben ser seleccionados: De acuerdo con el riesgo al que estén expuestos los trabajadores. La persona que utilice un respirador debe ser capacitado apropiadamente para el uso del tipo de respirador apropiado. Los usuarios deben ser capacitados a cerca de la utilización y las limitaciones de sus respiradores.
9. Los filtros a utilizar para la exposición a la sílice son para articulados Sólidos, Acuosos y aceitosos P100 con eficiencia 99,97 %.
10. Los respiradores deben ser asignados a los trabajadores en forma individual para su uso exclusivo, limpie y desinfecte los respiradores periódicamente después de cada uso.
11. Los respiradores deben ser almacenados en un lugar limpio, conveniente, deben ser inspeccionados rutinariamente durante su limpieza, y deben ser sustituidos las piezas desgastadas o deterioradas.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Modo de uso y ajuste del respirador con doble filtro P100:**

1. Estire las correas superior e inferior antes de ponerse el respirador en el rostro.
2. Ponga el respirador sobre su mano de manera que cubra con la copa de la nariz las puntas de sus dedos, permitiendo que las bandas elásticas cuelguen libremente bajo su mano.
3. Ponga el respirador bajo su barbilla con la copa de la nariz hacia arriba. Tome la banda elástica superior y pásela sobre su cabeza para colocarla atrás, en la parte superior de su cabeza. Pase la banda elástica inferior sobre su cabeza y colóquela alrededor del cuello, bajo sus orejas.
4. Tenga cuidado de no cambiar la posición del respirador. Si sale aire por los bordes del respirador, se deberá reajustar las bandas elásticas.
5. No se debe utilizar este respirador sobre barba, vello facial o alguna condición que pueda impedir un buen contacto entre la cara y el sello facial del respirador.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## ANEXO II PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

El presente Sistema de Gestión tiene los siguientes objetivos:

Proteger la vida y salud de los trabajadores expuestos a ruido en la Empresa "**PAT Industrial Solutions**", a través de la implementación, ejecución, control y evaluación de todas aquellas actividades necesarias para reducir las emisiones de ruido al interior de las áreas de trabajo, con el objeto de controlar la exposición ocupacional a este agente y reducir la ocurrencia de hipoacusia laboral de nuestros trabajadores.

Para ello, se hace necesario cumplir con la siguiente metodología de trabajo:

1. Elaboración de un diagnóstico y perfil de exposición a ruido en los sitios de trabajo con mayor exposición.
2. Capacitación y difusión a trabajadores y profesionales en materias de relacionado con el Agente Ruido (buenas prácticas (Autocuidado), medidas de control e implicancias.
3. Identificación trabajadores expuestos al agente ruido.
4. Coordinación con Organismo Administrador del Seguro Ley 16.744 para implementación Programa Vigilancia y seguimiento de este
5. Campos de Aplicación del Programa

El campo de aplicación de este Programa estará en las obras en ejecución por parte de "**PAT Industrial Solutions**", donde se incluyen los trabajos que por su naturaleza presenten emanaciones del agente ruido que puedan producir daño a los trabajadores involucrados en ellos, sean estos personal propio o subcontrato

### 1. Descripción de las áreas de trabajo

Las tareas que se detectan con potencial emisión de agente ruido, que puedan producir daño a trabajadores son aquellas donde se utilice herramientas eléctricas o de percusión, tanto en espacios abiertos como confinados.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## 2. Responsables del programa

Los responsables de la implementación, ejecución, seguimiento y mantención del presente programa serán:

- Gerente General.
- Administradores.
- Dpto. de Prevención de Riesgos.
- Comité Paritario.
- Jefes de Bodega.
- Supervisores.
- Trabajadores expuestos.
- Organismo administrador.

## 3. Medidas de control para reducir la exposición a ruido

Las medidas de control deben seguir un ordenamiento prioritario de aplicación, es decir la aplicación de jerarquía de controles.

## 4. Controles de ingeniería

- **Eliminación o sustitución de fuentes de ruido:** Se entiende por sustitución cualquier fuente que emita niveles de ruido inferiores a 82 dBA a 1 mt. (Hay que especificar que GES se encuentra favorecido con este tipo de medida).
- **Aislamiento:** Determinar donde se tomarán las medidas de aislamiento, en qué áreas de trabajo, quienes serán favorecidos y especificar que se utilizara para reducir la exposición por debajo del 50% de las dosis máximas permisibles, tanto de trabajadores afectados de manera indirecta como directa por la fuente considerada.
- **Medidas complementarias:** Reemplazo de piezas, instalación de barreras acústicas, cabinas acústicas de operación.

## 5. Medidas administrativas

- **Elaborar procedimientos de trabajo seguro:** En todos los trabajos donde existe exposición a ruido, detallando las tareas que realizan y las medidas preventivas a considerar, efectuando la debida capacitación a los trabajadores.
- **Programa de mantención de equipos, herramientas, maquinarias o sistemas auxiliares:**  
Elaborar un programa de mantención teniendo especial énfasis en la reducción de ruido.
- **Mantención preventiva:** Se realizarán mensualmente por encargados de mantención y de acuerdo al código de colores.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

- **Señalizaciones áreas de riesgo:** Señalizar y recordar la implementación de las medidas de control administrativas y de uso de elementos de protección personal.
- **Reglamento interno:** Incorporar el riesgo de exposición a ruido, sus consecuencias y medidas preventivas. (ODI).
- **Protección de riesgo residual:** Solicitar protección auditiva que acredite certificado de calidad y aprobación por parte del laboratorio autorizado por ISP o resolución de acreditación de sus certificados extranjeros por parte del ISP.
- Capacitar y entrenar permanentemente a los trabajadores en el uso apropiado, mantención e inspección de los Elementos de Protección Personal. Supervisión en el uso correcto de protección auditiva, considerando el cuidado y estado de los Elementos de Protección Personal.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## ANEXO IV PROTOCOLO PSICOSOCIAL (ISTAS 21)

Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. El 02 de septiembre del 2016 se imparte la Circular 3243, donde se instruye a los Organismos Administradores respecto de su responsabilidad en la metodología y las medidas de control que deben aportar a la empresa asesorada, pudiendo de esta manera poder realizar un correcto levantamiento de las necesidades de los trabajadores:

La empresa, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

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 los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se haya encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p><b>Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</b></p>	<p><b>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS.</li> <li>• Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.</li> <li>• Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado de versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones.</li> <li>• Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).</li> <li>• Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo).</li> <li>• Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa).</li> <li>• Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).</li> <li>• Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).</li> <li>• Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ORGANISMO ADMINISTRADOR disponible para los asociados en página web <a href="http://www.achs.cl">www.achs.cl</a> Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de control.</li> </ul>

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## ANEXO IV

### PROTOCOLOS DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO

El protocolo busca ser una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores en las tareas laborales y puestos de trabajo, como también su control y seguimiento. Permitirá estandarizar y organizar la información sobre Trastornos Musculoesqueléticos de Extremidades Superiores relacionados con el Trabajo (TMERT- EESS). Permitirá recolectar la información necesaria para objetivar el estudio de la relación causa efecto entre factor de riesgo y TMERT- EESS. Permitirá la vigilancia de:

- Trabajadores/as expuestos/as a factores de riesgo que no presentan sintomatología ni TMERT – EESS (asintomáticos).
- Trabajadores/as expuestos/as a factores de riesgo que presentan sintomatología de TMERTEESS (sintomáticos).
- Trabajadores/as expuestos/as a factores de riesgo que presentan TMERT-EESS calificado como tal (sintomático).

Todos los trabajadores que estén expuestos a factores de riesgo de TMERT- EESS. Dicha exposición será identificada mediante la aplicación de la Lista de Chequeo de la Norma Técnica para la Identificación y Evaluación de factores de riesgo de TMERT- EESS, del Ministerio de Salud.

- La identificación de los trabajadores expuestos: La identificación de trabajadores expuestos puede darse a través de las siguientes vías:
- Por evento centinela: Se considerará evento centinela la pesquisa de una de las patologías descrita en este protocolo, vale decir, Síndrome del Túnel Carpiano, Tenosinovitis de Quervain, epicondilitis Lateral, Epicondilitis Medial, Síndrome del Manguito Rotador, Sinovitis y Tenosinovitis de Mano Muñeca, Dedo en gatillo, que pueda estar relacionada con factores de riesgo presentes en tareas laborales.

Se mencionan de manera no exhaustiva algunas de las instancias y lugares donde se puede pesquisar las patologías antes mencionadas:

- Nivel primario de atención en salud, público y privado;
- Nivel secundario de atención en salud, público y privado;
- Nivel terciario de atención en salud, público y privado;
- Durante la consulta del trabajador al médico de la institución administradora del Seguro de la Ley 16.744 correspondiente; - Por detección de licencias médicas tipo 1 y tipo 6 en el sistema informático de FONASA o ISAPRES por patologías determinadas en este protocolo.
- Por la sospecha de la relación entre patología presentada por un trabajador y tarea laboral, que detecte un profesional o equipo de salud en cualquier nivel de atención

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Por Programa de Vigilancia de la Institución Administradora de Seguro de la Ley 16.744:**

Actividad realizada por la Institución Administradora del Seguro de la Ley 16.744 referente a la permanente prevención y vigilancia de riesgos laborales que se establece en dicha Ley.

Profesionales relacionados a la prevención de riesgos laborales, Ergonomía, y/o Salud Ocupacional, de las empresas, de las instituciones administradoras del seguro de la Ley 16.744 y de las instituciones del Estado con funciones en Salud Ocupacional.

Marco Legal En este apartado se destacan los principales ordenamientos de la Ley y decretos respecto de las acciones de prevención y cuidado de la salud, cuyo cumplimiento es responsabilidad de distintas instituciones que tienen directa relación con la Salud Ocupacional de los y las trabajadoras.

**Al Ministerio de Salud corresponde:**

**Ley 16.744:**

**Artículo 65° Inciso 1°.** - "Corresponderá al servicio nacional de salud la competencia general en materia de súper vigilancia y fiscalización de la prevención, higiene y seguridad de todos los sitios de trabajo, cualesquiera que sean las actividades que en ellos se realicen".

**Artículo 65° Inciso 3°.** - "Corresponderá, también al Servicio Nacional de Salud la fiscalización de las instalaciones médicas de los demás organismos administradores, de la forma y condición como tales organismos otorguen las prestaciones médicas, y de la calidad de las actividades de prevención que realicen".

**Artículo 74°:** "Los servicios de las entidades con administración delegada serán supervigilados por el Servicio Nacional de Salud y por la Superintendencia de Seguridad Social, cada cual en sus respectivas competencias".

**D.S. 109:**

**Artículo 21:** "El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14C del DL N° 2.763, de 1979, para facilitar y uniformar las actuaciones médicas y preventivas que procedan, impartirá las normas mínimas de diagnóstico a cumplir por los organismos administradores, así como las que sirvan para el desarrollo de programas de vigilancia epidemiológica que sean procedentes, las que deberán revisarse, a lo menos cada 3 años. Para tal efecto, deberán remitirse las propuestas a la Superintendencia de Seguridad Social para su informe. Sin perjuicio de lo anterior, dicha Superintendencia podrá formular las propuestas que estime necesarias en relación a lo establecido en el inciso anterior".

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**A los Organismos Administradores corresponde:**

**Ley 16.744:**

**Artículo 76°:** Inciso 3°. - "Los Organismos Administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades profesionales que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajador o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

**D.S. 101: Artículo 72°:** Referente al procedimiento en caso de enfermedad profesional: En su letra a), Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en los lugares de trabajo, agentes o factores de riesgo que puedan asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que puedan tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladado a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El Organismo Administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

**D. S. 40°:** Título II, Artículo 3: Las Mutualidades de Empleadores están obligadas a realizar actividades permanentes de prevención de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Para este efecto deberán contar con una organización estable que permita realizar en forma permanente acciones sistematizadas de prevención en las empresas adheridas; a cuyo efecto dispondrán de registros por actividades acerca de la magnitud y naturaleza de los riesgos, acciones desarrolladas y resultados obtenidos.

Del **Artículo 4** del mismo título: "El personal a cargo de estas actividades deberá ser especializado en prevención de riesgo de enfermedades profesionales y de accidentes del trabajo y su idoneidad será calificada previamente por el Servicio Nacional de Salud, pero en todo caso la dirección inmediata y los cargos que se consideren claves, como jefaturas generales y locales sólo podrán ser ejercidas por expertos en prevención de riesgos, definidos según lo dispuesto en el **artículo 9°**, del mismo Decreto Supremo". Requerida y a llevar a la práctica las indicaciones que aquél le formule".

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**Al Empleador corresponde:**

**Ley 16.744:**

**Artículo 66° bis:** "Los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

**Artículo 68:** "Las empresas o entidades deberán implementar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que le prescriba directamente el Servicio Nacional de salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentre afecta, el que deberá indicarle de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes". "El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley".

**Artículo 71°:** "Los afiliados afectados por alguna enfermedad profesional deberán ser trasladados, por la empresa donde presten servicios, a otras faenas donde no esté expuesto al agente causante de la enfermedad". "Los trabajadores que sean citados para exámenes de control por los servicios médicos de los organismos administradores, deberán ser autorizados por sus empleadores para su asistencia, y el tiempo que en ello utilicen será considerado como trabajo para todos los efectos legales".

**Artículo 76°:** "La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo o sus derechos habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia".

**Decreto Supremo N°594:**

**Artículo 110 a.1:** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos Musculo esqueléticos de extremidad superior presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del presidente de la República".

**Artículo 110 a.2:** Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

**Artículo 110 a.3:** El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores de riesgo a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

**A los Comités Paritarios corresponde:**

**Ley 16.744:**

**Artículo 66°:** En toda industria o faena en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar uno o más Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, que tendrán las siguientes funciones:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.”
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad”.
3. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa”.
4. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
5. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

**A los Trabajadores corresponde:**

**Ley 16.744: Título II**

**Artículo 7°:** Inciso 3°. - “Con todo, los afiliados podrán acreditar ante el respectivo Organismo Administrador el carácter de alguna enfermedad que no estuviere en la lista a que se refiere el inciso anterior (define las patologías en el reglamento) y que hubieren contraído como consecuencia directa de la profesión o del trabajo realizado. La resolución que al respecto dicte el organismo administrador será consultada ante la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), la que deberá decidir dentro del plazo de tres meses con informe del Servicio Nacional de Salud.

**Artículo 76°:** Inciso 1°. - 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 accidentado o enfermo o sus derechos habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Epidemiología del Problema A nivel nacional, se cuenta con escasa información y documentación específica sobre TMERTEESS, siendo insuficiente para el análisis del problema. Los datos existentes son facilitados de manera separada por los distintos administradores del seguro Ley 16.744, entregando información dispersa entre ellos en cuanto a los criterios utilizados en el seguimiento de las patologías. Cada institución mantiene su sistema informático nutrido de información sobre enfermedades musculoesqueléticas de manera independiente uno de otro, desde la evaluación del riesgo en los lugares de trabajo hasta en el criterio para la calificación de la enfermedad laboral, situación que aumenta la dificultad de análisis sobre la exposición de los trabajadores y el comportamiento de las patologías en cuestión.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## Funciones y Responsabilidades

Funciones	Responsabilidades
<b>Empleador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El empleador, como lo determina la Ley 16.744, en su artículo N°68 deberá implementar todas las medidas de Higiene y Seguridad en el trabajo que le prescriban directamente el Servicio Nacional de Salud (Autoridad Sanitaria) o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarle de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes. En este sentido, el empleador debe mantener actualizados los programas de gestión del riesgo en su empresa, donde debe estar considerado los riesgos específicos para TMERT-EESS. A si también, en el Decreto Supremo N°40, en su artículo N°21, se establece que deberá mantener informados a sus trabajadores sobre los riesgos a los que está expuesto y entregarles información sobre prevención correspondiente.</li> </ul>
<b>Administradores del seguro de la ley 16.744</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar y establecer los programas de vigilancia de factores de riesgo y de la salud de trabajadores expuestos a factores de riesgo de TMERT-EESS que será fiscalizables por la autoridad sanitaria.</li> <li>Entregar información solicitada por las SEREMÍAS respecto de los programas de vigilancia y de la gestión de riesgo de las empresas. Colaborar en la formación de los Monitores de Prevención.</li> </ul>
<b>SEREMIS de Salud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar el sistema de vigilancia dictados por el Ministerio de Salud.</li> <li>Mantener la información actualizada de la vigilancia de TMERT-EESS mediante los sistemas de información existentes relacionados con la Salud Ocupacional.</li> <li>Realizar los informes sobre la vigilancia de TMERT-EESS enviándolos al Ministerio de Salud de manera periódica según lo establecido por esta secretaría de Estado.</li> <li>Fiscalizar el cumplimiento de programas de gestión del riesgo por parte de las empresas e instituciones administradoras del seguro de la Ley 16.744. Reforzar y supervisar la notificación de casos de pacientes con patología musculoesquelética de extremidades superiores, realizar el análisis epidemiológico regional y local.</li> <li>Difundir la información a nivel regional y central. Evaluar el sistema de vigilancia periódicamente.</li> </ul>

<b>MINSAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Generar Políticas Públicas para el cumplimiento de las Normas desarrolladas.</li> <li>▪ Desarrollar y evaluar Normativas para la vigilancia.</li> <li>▪ Coordinar y apoyar la implementación para el cumplimiento de la Normativa a nivel nacional.</li> <li>▪ Asesorar a la Autoridad sanitaria en esta materia.</li> <li>▪ Consolidar la información proveniente de las ASR.</li> <li>▪ Apoyar el desarrollo del sistema informático de recolección de información Realizar el análisis epidemiológico nacional.</li> <li>▪ Difundir la información y los resultados de la vigilancia.</li> <li>▪ Monitoreo, Seguimiento y evaluación del sistema de vigilancia a nivel nacional.</li> </ul>
<b>Dpto. de estadísticas e información en salud del MINSAL (DEIS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollar el sistema de información y su gestión. (SINAISO)</li> <li>▪ Apoyar en el correcto ingreso y posterior utilización de la información del Sistema Nacional de Información en Salud Ocupacional (SINAISO).</li> </ul>
<b>Instituto de Salud pública</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesorar al ministerio de salud en temas técnicos sobre de TME-EESS.</li> </ul>

# ANEXO V PROTOCOLO COVID-19 REGISTRO DE TRABAJADOR CONTAGIADO

## REGISTRO DE TRABAJADOR CON SÍNTOMAS

Fecha  Turno

### 1.- INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

Apellido Paterno  Apellido Materno   
 Nombres  RUT   
 Teléfono  E-mail

### 2.- RESULTADO DEL CONTROL

Posee temperatura por sobre los 37,8 grados Celsius

Presenta alguno de los siguientes síntomas (marque comuna X)

Fiebre (temperatura corporal igual o superior a 37,8°C)	<input type="text"/>	Tos	<input type="text"/>	Disnea o dificultad respiratoria	<input type="text"/>
Congestión nasal	<input type="text"/>	Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria	<input type="text"/>	Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos	<input type="text"/>
Mialgias o dolores musculares	<input type="text"/>	Debilidad general o fatiga	<input type="text"/>	Dolor torácico	<input type="text"/>
Calofríos	<input type="text"/>	Cefalea o dolor de cabeza	<input type="text"/>	Diarrea	<input type="text"/>
Anorexia o náuseas o vómitos	<input type="text"/>	Pérdida brusca del olfato o anosmia	<input type="text"/>	Pérdida brusca del gusto o ageusia	<input type="text"/>

Contacto con personas confirmadas con coronavirus en los últimos 14 días

Regreso de un viaje al extranjero en los últimos 14 días

### 2.- OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma responsable

**ANEXO VI**  
**PROTOCOLO COVID-19**  
**REGISTRO DE CONTROL DIARIO**

**REGISTRO DE CONTROL DIARIO**

Fecha	<input type="text"/>	Turno	<input type="text"/>
-------	----------------------	-------	----------------------

**1.- RESPONSABLE DEL REGISTRO**

Apellido Paterno	<input type="text"/>	Apellido Materno	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>	RUT	<input type="text"/>
-			
Cargo	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

**2.- RESULTADO DEL CONTROL**

Número de personas controladas durante el turno	<input type="text"/>
Número de personas con síntomas (A)	<input type="text"/>
Número de personas con exposición en los últimos 14 días (B)	<input type="text"/>
Número total de persona con restricción de ingreso al centro de trabajo (A+B)	<input type="text"/>

Distribución de las personas con restricción de ingreso

Nº Trabajadores propios	<input type="text"/>	Nº Trabajadores de contratistas	<input type="text"/>
Nº Trabajadores de proveedores	<input type="text"/>	Nº Clientes / Usuarios	<input type="text"/>
Nº Otras personas	<input type="text"/>		

**2.- OBSERVACIONES**

---

Nombre y Firma responsable

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## LIBRO IV

### CAPÍTULO I VIGENCIA

**Artículo 160°:** El presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad entrará en vigor dentro de 30 días después de haberlo puesto en conocimiento de los trabajadores de la empresa.

**Artículo 161°:** La empresa cada vez que contrate a una persona, deberá entregar un ejemplar del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, acreditando su entrega con un respaldo firmado por el trabajador.

**Artículo 162°:** Sin perjuicio de todo lo anterior; todo el personal perteneciente a "PAT Industrial Solutions", tiene la obligación de cumplir con todo lo estipulado en el Reglamento Interno como también, las normas y reglamentos de las empresas mandantes.

**Artículo 163°:** La empresa establece que el organismo administrador del seguro contra accidentes y enfermedades profesionales es "Asociación Chilena de Seguridad". (ACHS)

El presente Reglamento Interno ha sido presentado al Ministerio de Salud, la Dirección del Trabajo y la Asociación Chilena de Seguridad ACHS.

SISTEMA DE GESTIÓN					
TIPO DE DOCUMENTO		PLAN DE EMERGENCIAS			
FECHA	22-02-2022	VERSIÓN	02	CÓDIGO	RIOH&S - 02
<b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD</b>					

## REGISTRO DE LA ENTREGA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

(Art. 21 Titulo Sexto D. 40 Ley16.744).

**"PAT Industrial Solutions"** RUT. 76.065.206-7 cumple con el deber de informar a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan las labores que realiza, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

YO: \_\_\_\_\_  
RUT: \_\_\_\_\_

Declaro haber recibido el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y de haber recibido la información correspondiente a los riesgos existentes de la actividad que voy a desarrollar en la empresa **"PAT Industrial Solutions"**, que se encuentran tipificados en dicho reglamento.

Además de incorporar las nuevas normativas legales vigentes en dicho documento:

- Ley N°20.101 Accidente del trayecto, entre dos empleadores.
- Ley N°20.137 Aumento permiso paternal.
- Ley N°20.166 Extensión derecho a amamantar.
- Ley N°20.607 Acoso Laboral.
- Ley N°20.545 Nueva ley de Post- Natal.
- Ley N°20.660 Nueva ley del Tabaco Nuevas Modificaciones del Decreto Supremo N°594 Título X Obligaciones del trabajador.
- Ley N°21.342 Protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo.
- Ley N°21.347 Permiso de vacunación a los trabajadores.

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.-

\_\_\_\_\_  
**Firma del Trabajador**

\_\_\_\_\_  
**Huella**

**SISTEMA DE GESTIÓN**

**TIPO DE DOCUMENTO**

**PLAN DE EMERGENCIAS**

**FECHA**

22-02-2022

**VERSIÓN**

02

**CÓDIGO**

RIOH&S - 02

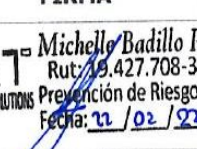
**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  
SEGURIDAD**

**CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA	RESPONSIBLE DE DIFUSIÓN	RECEPTOR	FIRMA
12-02-2020	KAREN MARTIN REBOLLEDO	TODO EL PERSONAL	

FECHA	VERSIÓN	PÁGINA	IDENTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
12-02-2020	1.0	TODAS	TODAS LAS PÁGINAS
22-02-2022	2.0	TODAS	PÁGINA DESDE 76 A 86 Y DESDE 106 A 108

**CONTROL DE LAS MODIFICACIONES**

Nº DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSIBLE	FECHA	FIRMA
1	MICHELLE BADILLO PRIETO	22-02-2022	 <b>PAT</b> <small>INDUSTRIAL SOLUTIONS</small> Michelle Badillo P. Rut: 9.427.708-3 Previsión de Riesgos Fecha: 22/02/22