



astilleros arica s.a.

Astilleros Arica S.A.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

HIGIENE Y SEGURIDAD

Que se dicta en cumplimiento del Artículo 153 del Código del Trabajo y del artículo 67 de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, conocida como Ley de Accidentes del Trabajo

Junio 2018

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD INDICE DE MATERIAS

<u>LIBRO PRIMERO:</u>	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (Artículo 153 del Código del Trabajo)
CAPITULO I	Del Ingreso
CAPITULO II	Del Contrato de Trabajo
CAPITULO III	De la Jornada Ordinaria de Trabajo. De la Silla para Descanso
CAPITULO IV	Del Trabajo en Horas Extraordinarias
CAPITULO V	Del Descanso Dominical y en Días Festivos
CAPITULO VI	De las Remuneraciones
CAPITULO VII	De las Obligaciones
CAPITULO VIII	De las Prohibiciones
CAPITULO IX	Del Feriado
CAPITULO X	De las Licencias y Permisos
CAPITULO XI	Del Trabajo de los Menores de 18 años
CAPITULO XII	Del Ambiente Laboral Digno
	a) De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual
	b) De la investigación y sanción del acoso laboral
CAPITULO XIII	De la Regulación del Peso Máximo de Carga Humana
CAPITULO XIV	De la Política de Control del Consumo de Alcohol y Drogas
CAPITULO XV	De los Sistemas de Comunicación y Control
CAPITULO XVI	Del Principio de la Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres presten un mismo trabajo
CAPITULO XVII	Del Trabajador con Discapacidad
CAPITULO XVIII	Del Cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos y de la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas de la Ley N°20.393
CAPITULO XIX	Del Trabajo en Régimen de Subcontratación y Servicios Transitorios
CAPITULO XX	De las Informaciones, Peticiones y Reclamos
CAPITULO XXI	De los Premios
CAPITULO XXII	De las Sanciones
CAPITULO XXIII	De la Terminación del Contrato de Trabajo.
<u>LIBRO SEGUNDO:</u>	REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (Artículo 67 de la Ley N° 16.744, Accidentes del Trabajo)
CAPITULO I	Preámbulo
CAPITULO II	Disposiciones Generales
CAPITULO III	Del Comité Paritario
CAPITULO IV	De la labor de Instrucción en Prevención de Riesgos
CAPITULO V	De los Primeros Auxilios
CAPITULO VI	Del Tipo de Accidente del Trabajo y su Procedimiento
CAPITULO VII	De los Equipos de Protección Personal
CAPITULO VIII	De la Protección de la Radiación Ultravioleta
CAPITULO IX	Del Consumo (fumar) de Tabaco en Recintos de la Empresa
CAPITULO X	De la Vigilancia a la Exposición Ocupacional al Ruido
CAPITULO XI	De los Factores Psicosociales en el Ámbito Ocupacional
CAPITULO XII	De los Trastornos Musculo Esqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)
CAPITULO XIII	De Las Reglas Clave de Seguridad
CAPITULO XIV	De las Obligaciones
CAPITULO XV	De las Prohibiciones
CAPITULO XVI	De las Sanciones
CAPITULO XVII	Del Procedimiento de Reclamo
<u>LIBRO FINAL</u>	De la vigencia.

LIBRO PRIMERO

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (Artículo 153 Código del Trabajo)

CAPITULO I Del Ingreso

Artículo 1°: Toda persona que ingrese a prestar servicios como trabajador a **Astilleros Arica S.A.**, en adelante también nombrada como “la Empresa” o “el Empleador”, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Cédula de identidad y, en caso necesario, de rol único tributario;
- b) Tres fotografías tamaño carné con el número de R.U.T.;
- c) Certificado de cesación de servicios del antiguo empleador o finiquito, si hubiere trabajado anteriormente;
- d) Certificado de estudios cursados;
- e) Si fuera varón mayor de 18 años, certificado de haber cumplido con el servicio militar obligatorio o acreditar estar eximido por causa legal;
- f) Si fuera casado o conviviente civil, certificado de matrimonio o del acuerdo de unión civil y certificado de nacimiento de sus hijos u otras personas que constituyan cargas familiares;
- g) Documento que certifique la afiliación en los organismos previsionales de pensiones y de salud a que se encuentre afiliado; y
- h) Todo otro antecedente que le sea requerido por la Unidad de Personal.

Artículo 2°: Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales del trabajador, deberá éste comunicarlo de inmediato a su Empleador, acompañando los documentos pertinentes.

Artículo 3°: La comprobación posterior que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será motivo suficiente para que el Empleador, de acuerdo con la ley y de la forma que ésta señala, ponga término inmediato al contrato de trabajo que se hubiere celebrado.

CAPITULO II Del Contrato de Trabajo

Artículo 4°: Dentro de los 15 días siguientes a la incorporación del trabajador o 5 días, si es por obra determinada o inferior a 30 días, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo, que se extenderá en un mínimo de tres ejemplares, suscritos por los contratantes, quedando uno en poder del trabajador y los restantes en poder de la Empresa. En estos últimos constará bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

En el caso de estudiantes en práctica voluntaria, su contratación estará sujeta a una solicitud previa presentada por el establecimiento en que conste que el alumno está matriculado y las condiciones de contratación y de tiempo de práctica deberán atenerse al Convenio con Estudiantes vigente en la Empresa y que contiene las obligaciones y responsabilidades de este. En el mismo convenio se especificará la no responsabilidad de la Empresa por accidentes en razón a que los estudiantes en cuestión se encuentran acogidos en todo al decreto N° 313 de 1973 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 5°: 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. Los beneficios o regalías consignadas sólo por escrito, o aquellas en que haya acuerdo con el Empleador, podrán ser requeridos o exigidos por el trabajador. La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato por lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales o aquellos que se convengan contractualmente.

CAPITULO III **De la Jornada Ordinaria de Trabajo. De la silla para descanso**

Artículo 6°: La duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales para el personal con limitación de jornada de trabajo, sin perjuicio de lo que se pacte en los respectivos contratos individuales o instrumentos colectivos de trabajo y las normas que la ley señala para los casos especiales.

La jornada semanal ordinaria de trabajo se distribuirá de acuerdo con los siguientes horarios semanales, sin perjuicio de lo que se pacte en los contratos de trabajo y las facultades que la ley señala:

Todo el personal: De lunes a viernes: De 08:00 a 13:00 horas y de 13:30 a 17:30 horas, con el tiempo entremedio para descanso o colación, no imputable a la jornada de trabajo.

Jornadas Especiales:

Podrán existir otros turnos o jornadas especiales previo acuerdo entre las partes y siempre que exista el debido anexo firmado que dé cuenta de aquellas.

Todo el personal de la Empresa tendrá estipulado una interrupción para colación y/o descanso específico durante su jornada, tendrá derecho de 30 minutos, que se otorgará de acuerdo con las necesidades de la jornada y que no formará parte de la jornada de trabajo, por lo que no se considerará como trabajado para completar la jornada diaria.

Durante el horario de las diferentes jornadas de trabajo, los trabajadores no podrán abandonar el lugar de trabajo sin autorización expresa de su jefe directo, salvo que la salida obedezca a razones de fuerza mayor, las que en todo caso deberán justificarse ampliamente por el trabajador ante su Empleador.

El cambio de vestuario y/o aseo personal del trabajador no se incluye dentro de la jornada de trabajo, salvo que aquel vestuario sea entregado por Astilleros Arica S.A. para su uso obligatorio, por razones de seguridad o higiene, en las labores por parte de los trabajadores, o que el aseo al inicio del trabajo o al final del mismo también sea impuesto como obligatorio por el Empleador como medida de higiene o seguridad en razón de los productos o elementos con los cuales el trabajador toma contacto en el desempeño de sus servicios. En caso de que corresponda incluir el cambio de vestimenta o el aseo personal como jornada de trabajo, el trabajador deberá efectuar aquellas actividades en el menor tiempo posible, con total rapidez, en especial consideración a que es obligatorio y remunerado, por lo que debe ser ejecutado en un lapso menor a que si no lo fuera.

Artículo 7°: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 193 del Código del Trabajo, los trabajadores que laboren en bodega y en plantas industriales propiamente tales, fundamentalmente con trabajo sostenido de pie, harán uso de las sillas o asientos existentes en tales recintos para descansar las veces que sea estricta y absolutamente necesario, acorde al trabajo y esfuerzo desplegado y particularmente por el tiempo que la condición física lo exija, debiendo reincorporarse al desempeño de su labores apenas estén en condiciones, considerando que su descanso está restando apoyo a sus compañeros y a la producción. Para disponer del uso de las sillas o asientos y tomar el descanso, el trabajador velará especialmente que la oportunidad en que ello ocurra sea cuando pueda ser relevado en sus labores por otro compañero, aprovechar una pausa en la producción o de la actividad, o cuando las labores, por su ritmo o desarrollo, permitan gozar de ese descanso sin provocar inconvenientes; absteniéndose de incurrir en cualquier abuso en el ejercicio de este derecho.

CAPITULO IV

Del Trabajo en Horas Extraordinarias

Artículo 8°: Para aquellos trabajadores con limitación de jornada diaria, son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal de 45 horas, o a aquella establecida en los respectivos contratos y reglamentos, trabajadas con conocimiento del Empleador, o de las pactadas contractualmente, según el caso. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso siempre que dicha compensación haya sido solicitada por él o los trabajadores y autorizadas por el Empleador; o aquel tiempo de jornada excedida a que se refiere el artículo 29 del Código del Trabajo, que incluye trabajos para evitar perjuicios y efectuar arreglos y reparaciones impostergables.

Artículo 9°: El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, o el mínimo legal si este fuere mayor, o aquel recargo especial pactado en contrato individual o colectivo, si existiese.

Artículo 10: Para los efectos de controlar las horas de trabajo y pagar las horas extraordinarias, la asistencia del personal a su trabajo quedará constatada en un libro de asistencia, en caso de que en el respectivo lugar de trabajo exista éste, o en un reloj control con tarjetas de registro, si se ha implantado por la Empresa dicho instrumento, que los trabajadores deberán firmar o marcar a las horas exactas de inicio y término efectivo del trabajo.

El trabajador que no cumpla con esta obligación será sancionado con amonestación verbal o escrita con copia a la Inspección del Trabajo, además, de no ganar el tiempo no trabajado. En caso de graves reiteraciones dará lugar a terminar el contrato de trabajo por la causal de incumplimiento de las obligaciones.

El tiempo registrado antes del inicio o después de la jornada efectiva y autentica de trabajo no constituirá sobretiempo.

Artículo 11: La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará juntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

CAPITULO V

Del Descanso Dominical y en Días Festivos

Artículo 12: Para los trabajadores no exceptuados por la ley para trabajar dichos días, los domingos y aquellos que la ley declare festivos, serán de descanso.

Los trabajadores que la ley o la autoridad exceptúen del descanso dominical y en días festivos, por lo que trabajan 5 o 6 días continuos, incluyendo tales días, no estarán comprendidos en lo dispuesto en el inciso anterior. También no estarán comprendidos aquellos trabajadores que se desempeñen en labores de vigilancia.

A este personal se le otorgará un día de descanso a la semana, en compensación a las actividades desarrolladas en días domingo y un día de descanso por cada festivo en que los trabajadores debieron prestar servicio, salvo su negociación, sin perjuicio de otorgar los descansos en 2 domingos cuando correspondan a algunos trabajadores de acuerdo con el artículo 38 del Código del Trabajo. Estos descansos podrán ser comunes para todos los trabajadores o por turno para no paralizar el curso de las labores; turno que se fijará de acuerdo con la jefatura directa.

CAPITULO VI De las Remuneraciones

Artículo 13.: Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo, sobresueldo, gratificaciones, las asignaciones, bonificaciones y regalías que estén pactadas por escrito en sus respectivos contratos de trabajo, sean individuales o colectivos.

Artículo 14.: Las remuneraciones se liquidarán en forma mensual, sin que el periodo contemplado a ser remunerado exceda de un mes; y su pago se hará en dinero efectivo dentro de los últimos tres días hábiles de cada mes, en la administración del recinto en que el trabajador presta sus servicios y dentro de la hora siguiente al término del trabajo, salvo acuerdo de pagar con cheque, vale vista bancario o depósito en la cuenta bancaria o de ahorro del trabajador, previa solicitud de éste. Si el último día fuese sábado, domingo o festivo, el pago se hará en el primer día hábil siguiente Astilleros Arica S.A. podrá acordar con los trabajadores otros días u horas de pago, incluyendo el otorgamiento de anticipo de remuneraciones.

Artículo 15.: De las remuneraciones de los trabajadores Astilleros Arica S.A. deducirá los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, y las obligaciones con instituciones de previsión y salud, con organismos públicos u organizaciones sindicales, según corresponda; como también aquellas sumas adeudadas a la Empresa, las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

También se deducirán las sumas que autorice por escrito el trabajador destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; descuentos que no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

La Empresa no pagará, por no corresponder, el tiempo no trabajado a causa de inasistencia o atrasos del trabajador a cumplir sus labores, sin perjuicio de los eventuales efectos que ello pueda acarrear.

CAPITULO VII De las Obligaciones

Artículo 16.: Es obligación de los trabajadores ser leales con Astilleros Arica S.A., realizar personal y diligentemente la labor convenida, y cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este reglamento, además de las que a continuación se señalan:

- a) Ser respetuosos con sus superiores y observar las instrucciones que éstos impartan en orden al buen servicio y/o los intereses de la Empresa o sobre normas de trabajo;
- b) Ser corteses y respetuosos con sus compañeros de trabajo, con sus superiores o subordinados y con las personas que concurran a la Empresa o con aquellas con las cuales el trabajador se vincule en el exterior al cumplir sus servicios, observando una conducta irreprochable;
- c) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante todo el horario de trabajo;
- d) Emplear la máxima diligencia en el cuidado y orden de los bienes del Empleador durante todo el tiempo que dure su jornada laboral;
- e) Cumplir estrictamente los manuales de operación y procedimiento que existan en las diversas materias;
- f) Dar aviso inmediato preferentemente por escrito a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los instrumentos, maquinarias, equipos u objetos a su cargo y, en caso de extravío o destrucción, reponerlos. En caso de que deba restituirlos, hacerlo de inmediato;
- g) Concurrir a sus labores de tal modo que pueda desarrollar éstas en forma efectiva y puntualmente en el horario estipulado, permaneciendo en ella hasta cumplir éste en forma íntegra;
- h) Registrar diariamente en el sistema de control instalado al efecto su hora de inicio y término efectivo de sus labores, aquellos trabajadores con limitación de jornada semanal. Se considerará falta grave que un trabajador registre o timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes. Esta obligación deberá efectuarla incluso en entrada o salida transitorias de su lugar de trabajo;
- i) Dar aviso dentro de las 24 horas preferentemente por escrito a su jefe directo, al encargado de prevención de riesgos, a un miembro del Comité Paritario, si existiere, o a cualquier ejecutivo de la Empresa, de toda anomalía o irregularidad que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o

- ambiente en el cual trabaja y que pueda significar un riesgo para las personas. Dicho aviso deberá efectuarse de inmediato si la anormalidad es manifiesta o está ocasionando un riesgo al equipo o personas;
- j) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o jefe del personal, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir a su trabajo, debiendo presentar el certificado médico o licencia respectiva a la brevedad. El Empleador podrá cerciorarse en cualquier momento de los motivos indicados;
 - k) Guardar estricta reserva acerca de toda información y/o antecedentes del giro y labor de Astilleros Arica S.A., de la documentación propia de ella o de sus clientes o materias anexas, sea que lleguen a su conocimiento en forma directa o indirecta;
 - l) Hacer uso de vestimenta que permita una presentación personal adecuada o, en su caso, la que haga entrega la Empresa, la que deberá mantener en buen estado;
 - m) Dedicar el máximo de sus energías y capacidad en el desempeño de su trabajo, manteniendo un ritmo adecuado en su labor y actuando con prontitud y eficiencia en la atención del público;
 - n) Mantener al día los trabajos que se le han asignado;
 - ñ) Observar un aseo personal y de su vestimenta y del lugar de su trabajo adecuado y eficiente, así como el cuidado de las herramientas, maquinarias y equipo de trabajo, reportando preferentemente por escrito a su supervisor cualquier deficiencia que note;
 - o) Rendir cuenta de los dineros que reciba para gastos de traslado, mantención u otros, de acuerdo con los procedimientos autorizados por la Empresa;
 - p) Permitir la aplicación de aquellas medidas tendiente a la seguridad, prevención o integridad que se lleven a cabo, entre ellas, la revisión del contenido del Locke o casilleros que se le haya asignado, en su caso, de los bolsos o bultos que egresen de Astilleros Arica S.A., ya sea al interior del recinto o en portería, o someterse a los exámenes que se dispongan, los que se aplicarán sin afectar el derecho a la honra y privacidad del trabajador, ajustándose a criterios de orden general e impersonal, conforme a lo previsto en el artículo 154 del Código del Trabajo. De igual modo y con la restricción señalada, quedarán sujetos los trabajadores a los sistemas de control audiovisual u otros semejantes que se instalen en alguno de los recintos de la Empresa;
 - q) Mantener, utilizar y custodiar, con la debida diligencia y cuidado la documentación contable y tributaria de la Empresa, especialmente al emitir guías, facturas, boletas o notas de débito o de crédito, evitando su extravío, pérdida o destrucción;
 - r) Solicitar a quien corresponda la guía de despacho o documento equivalente por cualquier elemento de propiedad de la Empresa que deba sacarse de sus dependencias;
 - s) Cuidar que los bienes de la Empresa no sean objeto de hurto, robo y otro tipo de sustracción o perjuicio ilícita, tanto por su personal como terceros ajenos a la misma; y
 - t) Una vez terminada su jornada diaria, hacer abandono del recinto inmediatamente, quedando prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto del trabajo, como también distraer al personal que continúa trabajando.
 - u) Denunciar preferentemente por escrito las irregularidades que adviertan en la Empresa y los reclamos que se les formulen.
 - v) Participar de todas las charlas, capacitaciones, actividades, reuniones e inducciones, a las que sea invitado con motivo de la existencia del Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa.

CAPITULO VIII

De las Prohibiciones

Artículo 17.: Se prohíbe a todos los trabajadores de Astilleros Arica S.A.:

- a) Trabajar sobretiempo sin existir pacto escrito al respecto o autorización previa escrita del jefe directo;
- b) Formar grupos, conversar, leer diarios y ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo durante las horas de labor;
- c) Interrumpir su trabajo o ausentarse de su puesto durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo; o trasladarse a otra sección sin conocimiento de éste;
- d) Faltar o atrasarse uno 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 Astilleros Arica S.A. o trabajar o prestar servicios para las personas o entidades que se vinculan con ella;

- f) Revelar o divulgar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con su Empleadora cuando se les hubiere encargado reserva sobre ellos o que por su propia naturaleza sean reservados;
- g) Desarrollar o promocionar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas y lugares de trabajo, actividades sociales, culturales, religiosas, políticas o sindicales, salvo permiso por escrito otorgado por el Empleador;
- h) Dormir, comer o preparar comidas o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo, en recintos y horas no autorizadas para ello;
- i) Introducir, vender, ingerir o consumir bebidas alcohólicas, estimulantes o estupefacientes en sus dependencias o lugares de trabajo, o simple tenencia de ellos;
- j) Introducir, vender o usar naipes, rifas u otros juegos de azar en los recintos o lugares de trabajo;
- k) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de ebriedad, intemperancia o bajo los efectos de drogas o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación;
- l) Adulterar el registro o tarjeta de control horario, marcar o registrar la de algún otro trabajador, u ocultar inasistencia o atrasos;
- m) Vender o enajenar de cualquier forma, con fines comerciales o gratuitos, especies u objetos de cualquier naturaleza o prestar dinero a interés dentro de la Empresa;
- n) Usar los vehículos, teléfonos, computadores, elementos, especies, instrumentos, maquinarias u otros medios pertenecientes a Astilleros Arica S.A. en asuntos personales o en favor de terceras personas, sin autorización expresa de su superior jerárquico;
- ñ) Realizar actos que atenten contra la disciplina, la ley, la moral o las buenas costumbres;
- o) Fumar al interior de los recintos, bodegas y demás lugares de la Empresa o en aquellos en que representen un riesgo para la seguridad del personal o de sus instalaciones o equipos. Solo podrá hacerlo en los lugares especialmente asignados al efecto y permitidos por la ley del tabaco;
- p) Portar armas de cualquier clase dentro de la Empresa sin estar debidamente autorizado para ello;
- q) En general, incurrir en conductas contrarias al prestigio del Empleador.
- r) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender o inducir a suspender ilegalmente las labores;
- s) Sacar sin la guía o el vale respectivo o sin autorización competente fuera de la Empresa materiales de trabajo, herramientas o cualquier bien en general
- t) Quienes trabajen a bordo de vehículos, transportar encargos, cualquiera sea su tamaño o contenido, sin haber obtenido consentimiento previo del jefe directo;
- u) Introducir televisores u otros equipos y juegos electrónicos y usar los mismos dentro del recinto de la Empresa, sin autorización escrita previa;
- v) Utilizar en los computadores y otros equipos de la Empresa juegos, disquetes, software, programas y otros similares, sin expresa autorización de la administración;
- w) Entrar o salir de los recintos de la Empresa por accesos no autorizados;
- x) Hacer uso incorrecto de los baños, comedores o casilleros, atentando contra su orden y limpieza;
- y) Usar en forma inapropiada los sistemas de correo e Internet o medios afines de propiedad de la Empresa. Se incluye en esta definición acciones tales como: correr juegos, efectuar compras personales, comunicarse al extranjero y todo aquello que no corresponda a fines propios de trabajo.
- z) Vender o presta su uniforme o ropa de Seguridad.

CAPITULO IX Del Feriado

Artículo 18.: Los trabajadores con más de un año en Astilleros Arica S.A. tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con derecho a remuneración íntegra, con los aumentos que las leyes señalen. En caso de los trabajadores que estén afectos a un feriado especial distinto al señalado regirá éste.

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 19.: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. El feriado también podrá acumularse de acuerdo de las partes, pero sólo hasta dos períodos consecutivos. Asimismo, no podrá compensarse en dinero y el sábado se considerará siempre inhábil.

CAPITULO X De las Licencias y Permisos

Artículo 20.: LICENCIAS:

a) POR ENFERMEDAD. El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, dará aviso a la Empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, presentando a continuación la respectiva licencia médica, en su caso.

La Empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y del cumplimiento del reposo concedido, y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo.

b) POR MATERNIDAD. Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y de doce semanas después, conservándoseles sus empleos durante dichos períodos.

Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar a Astilleros Arica S.A. un certificado médico o de matrona, visado por el organismo de salud respectivo, que acredite su estado de embarazo y la iniciación del período de licencias.

Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de dieciocho semanas. En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo. Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias recién establecidas, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal. Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso dicho permiso se extenderá a dieciocho semanas, debiendo la trabajadora dar aviso a la Empresa mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de doce semanas.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta señale, en la forma indicada en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

De conformidad con lo establecido en el inciso 1º del artículo 206 del Código del Trabajo, las madres trabajadoras tienen derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, derecho que puede ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador: a) en cualquier

momento dentro de la jornada de trabajo, b) dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, y c) postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza este derecho. Esta decisión y cualquier modificación de esta deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos 30 días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo. Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

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

Artículo 21.: PERMISOS:

a) POR PATERNIDAD. En caso de nacimiento de un hijo, el padre, o aquel trabajador a quien se le conceda la adopción de un hijo, tienen derecho a 5 días de permiso pagados que podrán utilizar a su elección; desde el momento del parto, en cuyo caso será de días corridos, o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento o de la sentencia de adopción.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo y al empleador de la trabajadora.

b) POR MATRIMONIO. En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

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

c) POR FALLECIMIENTO. En el caso de fallecimiento del o de la cónyuge o de un hijo causante de asignación familiar del Trabajador se le concederá 7 días corridos de permiso, a contar del día de fallecimiento; permiso que será de 3 días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, o de muerte del padre o de la madre del Trabajador.

d) PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA A TRABAJADORAS Y DE PRÓSTATA A TRABAJADORES. De acuerdo al artículo 66 bis del Código del Trabajo, *“Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.*

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación

a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador."

e) VOLUNTARIOS DEL CUERPO DE BOMBEROS. De acuerdo con el artículo 66 ter del Código del trabajo, los trabajadores que se desempeñen como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral; tiempo que será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El Empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada.

Artículo 22.: RESERVA DE OCUPACIÓN POR SERVICIO MILITAR. Los trabajadores que deban concurrir 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, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento.

CAPITULO XI

Del Trabajo de los Menores de 18 años

Artículo 23.: Los menores de 18 años y mayores de 15, deberán presentar, previamente a su contratación, la respectiva autorización expresa de su representante, y todo ello del modo que reglamenta detalladamente el artículo 13 del Código del Trabajo. Su contrato de trabajo deberá registrarse en la Inspección del Trabajo.

Los menores de 18 años solo podrán realizar trabajos ligeros, que no perjudiquen su salud, ni que dificulten su asistencia regular a clase, como tampoco podrán trabajar más de 8 horas diarias. Quienes cursen su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de 30 horas semanales durante el periodo escolar.

CAPITULO XII

Del Ambiente Laboral Digno

Artículo 24.: Astilleros Arica S.A. garantizará a sus trabajadores un ambiente laboral digno. Para ello, tomará las medidas necesarias, si fuese pertinente, en conjunto, con el Comité Paritario, para que los trabajadores laboren en sus puestos de trabajo en condiciones acordes con su dignidad, exigiendo el pleno acatamiento de estas.

Asimismo, Astilleros Arica S.A. 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, ya sea con intermediación de la unidad encargada de recursos humanos, de una organización intermedia o la autoridad competente.

A.- De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual

Artículo 25.: A fin de asegurar que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de la persona, queda estrictamente prohibido a todo trabajador una conducta de acoso sexual, entendiéndose por tal, según lo define la ley, "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 en el empleo".

Entre las conductas consideradas como de acoso sexual, a modo de ejemplo, se pueden citar las siguientes:

- 1) Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- 2) Acoso moderado, no verbal y sin conflicto físico: miradas, gestos lascivos, muecas.

- 3) Acoso medio fuerte, verbal: llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- 4) Acoso fuerte, con contacto físico: manoseos, sujetar o acorralar.
- 5) Acoso muy fuerte: presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Artículo 26.: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la Gerencia de Astilleros Arica S.A. o a la respectiva Inspección del Trabajo.

La denuncia será por escrito y en ella se deberá señalar 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, indicando fecha y horas, la identificación del presunto acosador, cargo o lugar de trabajo y, finalmente, fecha y firma del denunciante.

Artículo 27.: Recibida la denuncia, el Empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, destinadas a mantener un ambiente laboral de respeto entre aquellos, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones del trabajo.

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

Artículo 28.: El Empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos, designando un funcionario imparcial y capacitado, quien la iniciará dentro de los dos días hábiles siguientes o, por el contrario, en el plazo de 5 días remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

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

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días. 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.

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, el que 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.

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 décimo quinto día contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día siguiente al término de la investigación.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día vigésimo 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 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 29.: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del Empleador, del denunciante y del denunciado.

En conformidad al mérito del informe, el Empleador deberá, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que corresponda.

Artículo 30. Las medidas o sanciones que se podrán imponer, si las circunstancias lo justifican, serán las de mantener los resguardos cautelares dispuestos según lo indicado en el artículo 27° precedente; una cualesquiera de las sanciones señaladas en el Título Sanciones y Multas de este Reglamento o, en su defecto, cumpliéndose con los requisitos legales, la terminación del contrato de trabajo del trabajador o trabajadora imputada, sin derecho a indemnización, conforme a lo dispuesto en el Art.160 N°1 del Código del Trabajo.

Se podrá también aplicar una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

El trabajador afectado por alguna sanción de multa, conforme al artículo 157 del Código del Trabajo, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

B) De la Investigación y Sanción del Acoso Laboral

Artículo 31. A: Es deber de **Astilleros Arica S.A.** salvaguardar al interior de su organización el derecho de los trabajadores a laborar en un ambiente en donde se asegure un trato de respeto compatible con la dignidad de su persona.

La conducta de acoso laboral, definido en el artículo 2° del Código del Trabajo como “*toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo*”, es contraria a la dignidad del trabajador, por lo que no puede ser aceptada.

A modo de ejemplo, alguna de las conductas más comunes que desarrolladas en forma reiterada y con el fin señalado configuran acoso laboral, son las siguientes:

- 1) abusos, palabras ofensivas, burlas o ser objeto constante de atrevimientos y/o bromas que afecten la dignidad de la persona;
- 2) comentarios inaceptables sobre la apariencia de la persona, estilo de vida o vida privada, que supongan una discriminación de cualquier naturaleza;
- 3) calumnias personales o a la familia;
- 4) menosprecio de su opinión o crítica constante;
- 5) obstaculizar y/o imposibilitar la ejecución de una actividad u ocultar las herramientas necesarias para concretar una tarea atinente a su puesto;
- 6) juzgar de manera ofensiva a su compañero en la Empresa;
- 7) alteración de la carga normal de trabajo, presión exagerada, exigir plazos imposibles de cumplir, sin causa justificada;
- 8) denigrar el rendimiento de trabajo, ocultar intencionalmente información o material relacionado con el trabajo o proveer información incorrecta;
- 9) cambios inexplicables en las labores, tareas sin sentido, tareas que no están a su alcance de realizar o cuando el mérito no es reconocido;
- 10) intromisión en las cosas de uso personal o en el equipo de trabajo del trabajador, así como en sus asuntos personales.

Por lo anterior, todo trabajador de la Empresa que sufra o conozca directamente de hechos ilícitos definidos como acoso laboral y descrito por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la unidad de Personal de la Empresa, Sindicato ó a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 31. B: La denuncia escrita deberá señalar, dentro de lo posible, los nombres, apellidos y R.U.T. 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.

La denuncia realizada en los términos señalados anteriormente será investigada por la Empresa en un plazo no mayor de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias., sin perjuicio de, si se justifica, derivarla del modo señalado en el artículo 28 precedente.

Artículo 31. C: Recibida la denuncia, el investigador designado deberá notificar a la parte denunciante, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y de inmediato oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 31. D: Todo el proceso de investigación se mantendrá estricta reserva y 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.

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, podrá solicitar a la Empresa disponer de algunas medidas precautorias, tales como:

- a) la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso;
- b) la redistribución del tiempo de jornada de uno de los partes;
- c) permiso con goce de remuneraciones del o de la acosada mientras dure la investigación. Si no se acepta la medida, el mismo permiso, pero en la persona del acosador;
- d) cambio de jornada de trabajo.

Artículo 31. E: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso laboral, el que 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.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán podrán ser: amonestación verbal o escrita al trabajador acosador; o el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador.

Lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en la letra f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato de trabajo por conductas de acoso laboral.

Artículo 31. F: El afectado o afectada 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; o, impugnar la terminación de su contrato ante el Juzgado del Trabajo.

CAPITULO XIII **Regula el Peso Máximo de Carga Humana**

Artículo 32.: La normativa sobre las manipulaciones manuales de carga, consagrada en los artículos 211-F y siguientes del Código del Trabajo, 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.

Es manejo o manipulación manual de carga, cualquier labor que requieran principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

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 trabajo menor, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas.

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

Artículo 33: En la Empresa se velará para que al manipular carga en las faenas 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 plataforma 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. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- 1) los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- 2) información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- 3) uso correcto de las ayudas mecánicas;
- 4) uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
- 5) técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

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, del Comité Paritario o del Departamento de Prevención de Riesgos, si existiesen en la Empresa; o por medio de la asesoría de un profesional competente o por un representante del Empleador capacitado en la materia.

Artículo 34: 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 evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios que se indican en la normativa contenida en los artículos 211-F y siguientes del Código del Trabajo 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, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°63, del año 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento para la aplicación de la mencionada normativa.

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

La 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 riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga”.

La evaluación de los riesgos deberá efectuarla Astilleros Arica S.A. por intermedio de alguna de las personas o entidades autorizadas. Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga, 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 del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos, en su caso.

Artículo 35: En caso de que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan 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 año 2005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento para la aplicación de los artículos 211-F y siguientes del Código del Trabajo, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Los menores de 18 años y las mujeres sin condicionante de edad no podrán llevar, transportar carga, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos. 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, conforme a los criterios contenidos en la Guía Técnica antes nombrada.

Quedan prohibidas las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

CAPITULO XIV

Política de Control del Consumo de Alcohol y Drogas

Artículo 36.: Reconociendo que la dependencia del alcohol o drogas es un estado factible de superar, es política de Astilleros Arica S.A. alentar a los trabajadores que sospechen estar o se encuentren afectados por ella, a buscar consejo oportuno y adecuado. Para ello es indispensable que el afectado tome plena conciencia de su dependencia y asuma la necesidad de recurrir a la ayuda de especialistas.

Es un compromiso de Astilleros Arica S.A. la creación de un lugar de trabajo seguro, sano y productivo para los trabajadores, obteniendo al mismo tiempo seguridad y confiabilidad para las demás personas y bienes que se relacionan o concurren. Por ello, debe tomar medidas de carácter preventivo en el área o sector donde desarrolla sus labores el dependiente, como también aquellas que, sin afectar la intimidad del trabajador apuntan a resguardar y consolidar los atributos o capacidad individual para desenvolverse integralmente en su medio laboral, evitando por consiguiente que lo afecten adversamente factores que perturben, disminuyan o destruyan su sana convivencia, crecimiento e integridad.

El abuso en el consumo del alcohol o el uso de drogas, estupefacientes o sustancias similares, lícitas o ilícitas, sin prescripción médica por parte de un trabajador, afecta y disminuye su capacidad para desempeñarse correctamente, produciendo serias consecuencias negativas sobre su rendimiento intelectual, eficiencia, seguridad y productividad; como también graves deterioros en sus relaciones humanas o laborales causándole progresivamente una desintegración de amplio aspecto social y económico, que puede resultar irreversible.

Presentado el requerimiento voluntario o detectada la adicción por otros medios, es de interés de la Empresa que se rehabilite prontamente. Para ello es indispensable que el afectado tome plena conciencia de su dependencia y asuma la necesidad de recurrir a la ayuda de especialistas.

Es de interés de la empresa asegurar que se adopte los programas necesarios para una adecuada prevención e información educativa y, de detección, por lo que se establece el siguiente procedimiento aplicable a todos los que están afectos a este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, cualquiera sea su cargo, oficio o grado que ocupe en la Empresa.

Artículo 37.: Por ello, es obligación de todo trabajador presentarse a sus lugares de trabajo y ejecutar sus labores en perfecto estado físico y mental y, en ningún caso bajo la influencia, lejana o cercana del alcohol, o por el consumo de drogas, estupefacientes o demás sustancias similares ilícitas.

Artículo 38.: La Empresa identificará los puestos, cargos o funciones que en ningún caso podrán ser ocupados por trabajadores con adicción al alcohol, drogas, estupefacientes u otras sustancias ilícitas; diseñando las normas y regulaciones para detectar los casos y recomendar los exámenes técnicos a los trabajadores que muestren síntomas de adicción.

Artículo 39.: Para cumplir el objetivo señalado, el Empleador podrá disponer búsquedas o revisiones intempestivas en los distintos sectores de la Empresa o bienes de su propiedad o controlados por ella, respetando las normas que regulan la materia. Asimismo, podrá requerir a sus trabajadores someterse a evaluación médica y a examen de detección de alcohol y drogas mediante selección periódica al azar, o por sospecha fundada.

Artículo 40.: Si a un trabajador que se desempeña en un puesto crítico, incluyendo que conduzca vehículos u opere equipos claves, se le descubre contra su voluntad que padece de un problema de adicción, deberá ser suspendido, sin

perjuicio de las medidas que correspondan atendida su gravedad. Los síntomas perceptibles de la adicción pueden incluir, entre otros, la dificultad de mantener equilibrio normal, mala coordinación, expresión oral dificultosa, falta de lógica al responder y/o respuestas no relacionadas con las preguntas, incapacidad para atender o relacionar ideas, o aliento a licor. Estos síntomas pueden detectarse por un deterioro repentino del comportamiento del trabajador, o por un deterioro más gradual en el transcurso de un tiempo o por otros signos que revelen que el trabajador no está en condiciones de trabajar satisfactoriamente.

Artículo 41.: Si bien se considera que el abuso en el consumo de alcohol y el uso y tráfico de drogas ilícitas no es materia confidencial, todos los requerimientos de ayuda que formulen los trabajadores con relación a esta materia serán tratados por la Empresa con la máxima reserva. Si los informes médicos indican que un trabajador no cumple con los objetivos de la política de alcohol y drogas, la empresa quedará en libertad de acción.

Artículo 42.: Será obligación de los trabajadores cooperar con Astilleros Arica S.A. en los registros y en someterse a evaluaciones médicas y a los exámenes de drogas y alcohol cuando corresponda, colaborando en la concreción de los distintos planes o programas que se fijen en cumplimiento de la Política antes anunciada.

Se podrá requerir a los trabajadores someterse a evaluación médica y a examen de detección de alcohol y drogas mediante selección periódica, elegidos al azar, o por sospecha fundada, todo lo cual se hará bajo los criterios señalados en el inciso final del artículo 154 del Código del Trabajo, y a personas en períodos de rehabilitación por tal adicción. Los muestreos se efectuarán a través de los exámenes que los especialistas médicos determinen para cada materia. Los resultados de los exámenes al azar o por sospecha de abusos de droga y alcohol, serán comunicados solamente al Gerente General o a quien él designe, manteniéndose estricta reserva.

Artículo 43.: Será responsabilidad de cada trabajador informar a su supervisor que está ingiriendo alguna droga u otra sustancia que produzca somnolencia u otro deterioro físico o mental y, en su caso, deberá entregar pruebas suficientes que certifiquen que la droga ingerida es una sustancia lícita o que está legalmente recetada.

TITULO XV

De los Sistemas de Comunicación y Control

Artículo 44.: Astilleros Arica S.A. podrá dotar de correo electrónico (e-mail) y/o internet, a aquellas oficinas o dependencias que lo requieran en virtud del trabajo que en ellas se realiza. La cuenta o dirección de correo electrónico será proporcionada por la Empresa, y es obligación del trabajador que accede a ellos hacer buen uso del sistema, considerándose un sistema abierto, de modo que no debe introducir en ellos información de carácter personal - confidencial.

La Empresa se reserva el derecho de monitorear, registrar y filtrar el uso que los usuarios le dan al servicio, cuyos resultados podrán ser utilizados para los fines que se estimen convenientes para el buen servicio.

El Empleador podrá implementar los elementos de control necesarios para restringir el uso inapropiado del correo electrónico, los que podrán ser: a) estadística de tráfico asociada a usuarios; o b) revisión automatizada de seguridad de los contenidos de los correos electrónicos recibidos o enviados, así como también de los archivos adjuntos en ellos, revisando las extensiones con el fin de detectar virus o elementos contaminantes.

Artículo 45.: Los trabajadores y/o usuarios que tengan acceso al correo electrónico y/o internet, cuya cuenta ha sido proporcionada por la Empresa, deben usar tales instrumentos exclusivamente en funciones propias de la Empresa quedándoles estrictamente prohibido:

- a) su uso para asuntos personales, privados o ajenos a la naturaleza de los negocios de Astilleros Arica S.A.;
- b) enviar, tanto dentro como hacia fuera de la Empresa, correos electrónicos a título personal, presentado quejas, insultando, injuriando o, en general, cualquier acción que eventualmente pueda comprometer el nombre de la Empresa y/o de sus filiales;
- c) enviar correos electrónicos con proselitismo político o religioso, al interior o exterior de la Empresa;

- d) enviar correo electrónico en nombre de otra persona, ya sea suplantando al usuario mediante alguna aplicación o utilizando la cuenta de otro usuario; y
- e) enviar, en cualquier parte del correo o en archivos adjuntos, información confidencial a persona no autorizada a conocerla o poseerla.

Artículo 46: Con la finalidad de resguardar la integridad y seguridad de las personas, de los bienes e instalaciones de la Empresa, de las pertenencias y bienes de los trabajadores y de terceros, y con el objeto de prevenir la comisión de ilícitos, tales como robos, hurtos, lesiones, etc. Astilleros Arica S.A. dispondrá la utilización de medios audiovisuales de vigilancia dentro de sus dependencias, cuyas imágenes será grabadas y guardadas en registros de propiedad de la Empresa.

De acuerdo con sus necesidades, la Empresa dispondrá de la ubicación de los medios audiovisuales de observación, asegurando la impersonalidad de su aplicación y el respeto a la dignidad de los trabajadores.

CAPITULO XVI

Del Principio de Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres que presten un mismo trabajo

Artículo 47: El artículo 62 bis del Código del Trabajo dispone que el empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

Dicha disposición precisa también que “no serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad”.

Por consiguiente, debe tenerse presente que pueden coexistir diferencias objetivas en las remuneraciones, entre personas que desarrollen una misma labor o función, sin que califiquen como arbitrarias o trasgresoras del principio de igualdad en referencia.

Artículo 48: La Empresa, en cada una de sus líneas de acción, ha asumido la igualdad de derechos y la equidad de género como parte de su compromiso institucional. Por ello, y también en cumplimiento de lo dispuesto en el N°13 del artículo 154 del Código del Trabajo, determina a continuación el procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al señalado principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, según se pasa exponer.

Artículo 49: El trabajador o trabajadora que se sienta afectado con la infracción del principio tantas veces mencionado, deberá hacer llegar su reclamo al Gerente General.

La denuncia será por escrito y estar debidamente fundada, por lo que en ella se deberá señalar nombres, apellidos y Rut del denunciante o afectado, el cargo que ocupa en la empresa, su antigüedad y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, indicando la identificación del trabajador que aparece como privilegiado, en detrimento al denunciante, su cargo o lugar de trabajo y sus remuneraciones, explicitando las razones por las cuales considera aquellas remuneraciones como contraria al principio de igualdad y, finalmente, fecha y firma del denunciante.

No será considerada denuncia alguna si fuese realizada en forma anónima o aquella que no contenga todos los antecedentes antes mencionados. Si se hubiere omitido algunos de los datos, se requerirá por escrito al denunciante para que los proporcione en igual forma dentro del plazo de quinto día, bajo apercibimiento de archivo de los antecedentes.

Artículo 50: Las investigaciones deberán realizarse bajo cierta confidencialidad, permitiéndose la divulgación sólo de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que ésta requiera. Dicha confidencialidad debe mantenerse durante todo el proceso de investigación, y sus resultados también se entienden como confidenciales.

Artículo 51.: Recibida la denuncia por el Gerente General, éste la derivará al Auditor, quien estará facultado para iniciar y promover la investigación de la denuncia recibida, si fuere procedente.

Artículo 52.: El Auditor, actuando por el empleador, dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos, designando a una o más personas de su confianza para la realización de tal labor; investigación que se deberá realizar en el plazo no mayor de quince días.

Quién realice la investigación deberá tomar las medidas para recabar el máximo de información que permita llevar a cabo la indagación y estará facultada para interactuar con el denunciante para efectos de recabar mayores detalles y así dar un apropiado y oportuno curso a la investigación.

Recabada toda la información y concluida la investigación, la persona designada como responsable de realizarla, deberá preparar y emitir el informe respectivo, el que será remitido al Auditor y, una vez aprobado por éste, entregarán su informe al Gerente General.

Artículo 53.: El Auditor en conjunto con el responsable de la Unidad de Recursos Humanos, tanto de aquella en que se desempeñe él o la denunciante, como aquel en que se desempeñe él o la trabajadora imputada de privilegio, deberán revisar el informe de investigación y tomar una resolución, aceptándolo o modificándolo a la luz de los antecedentes reunidos. Cuando proceda, deberán instruir a la unidad correspondiente a fin de que adopte la medida correctiva que corresponda.

Artículo 54.: El informe a emitir deberá contener un razonable detalle y una relación clara sobre la existencia o no de la presunta trasgresión reclamada, debiendo describir:

- la denuncia recibida;
- los antecedentes documentarios recopilados en la investigación;
- las razones que hagan o no calificar de arbitrarias las diferencias en las remuneraciones;
- en caso de ser procedente o necesario, las medidas correctivas que se puedan recomendar a la respectiva Gerencia o unidad;
- el procedimiento que indica la ley al que deberá someterse el denunciante para recurrir a los Tribunales del Trabajo, en caso de querer formular denuncia por los hechos motivo de la investigación; y
- la firma de quienes aprobaron el informe definitivo.

Artículo 55.: El Gerente General dará respuesta por escrito y en forma fundada al reclamo presentado por él o la trabajadora, pudiendo o no, según lo estime conveniente, acompañar el informe final evacuado.

Artículo 56.: En cualquier caso, la investigación deberá concluirse y la respuesta entregarse, dentro de un plazo no mayor de treinta días contado desde la fecha en que se efectuó el reclamo por parte del trabajador.

Artículo 57.: Conforme a lo dispuesto en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto en el presente reglamento interno, las denuncias que se realicen invocando trasgresión al principio que consagra la referida disposición legal, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código citado; esto es, por el procedimiento de tutela laboral que regulan los artículos 485 y siguientes de ese cuerpo legal.

CAPITULO XVII

Del Trabajador con Discapacidad

Artículo 58.: En caso de estar afecto el Trabajador a una discapacidad, se harán los ajustes necesarios en el lugar de trabajo que se le haya asignado y se dispondrán de los servicios de apoyo que fueren necesario según las características específicas, para que el dependiente tenga un desempeño laboral adecuado.

Para estos efectos hay que tener en cuenta recomendaciones en función del tipo de limitación funcional del trabajador, en donde concurre exigencias físicas, que son aquellas exigencias que tienen relación con el

movimiento, fuerza y posturas, además del desplazamiento. Exigencias cognitivo-sensoriales, que se refiere a las exigencias mentales y de comunicación de la tarea, y de percepción, sea esta visual o auditiva. Y, exigencias organizacionales, tiene relación con los tiempos de trabajo (turnos, pausas), la organización y exigencias de las tareas.

Artículo 59.: Las limitaciones que pueden afectar a un trabajador y los ajustes y apoyo necesarios, entre otros, son las siguientes:

1.- Discapacidad: Limitación motora de cuello / tronco.

Exigencia de la tarea: Físicas. Exigencia Cognitivo-sensoriales: Sin limitaciones. Exigencia Organizacionales: Sin limitaciones. Potencialidades: Tareas con cambio postural frecuente, de pie o sentado, con presencia permanente de silla.

Recomendaciones generales:

Considerar la postura de trabajo. Algunos puntos clave son: proporcionar una silla adecuada, facilitar el ajuste de la altura de trabajo, organizar las tareas para evitar las posturas estáticas y sobreesfuerzos, mejorar los alcances a los elementos de trabajo y limitar el manejo y transporte de cargas.

2.- Discapacidad: Limitación motora de miembros superiores.

Exigencia de la tarea: Físicas. Exigencia Cognitivo-sensoriales: Sin limitaciones. Exigencia Organizacionales: Sin limitaciones. Potencialidades: Tareas de cambio postural frecuente, de pie o sentado, traslados frecuentes.

Recomendaciones generales:

Se recomienda tener en cuenta aspectos que faciliten las tareas de manipulación de elementos. Algunos ejemplos incluyen: facilitar el agarre y la manipulación de mobiliario, maquinaria y herramientas, permitir una organización flexible del espacio de almacenaje, usar sistemas de reconocimiento de voz o grabación como sustitutivo del teclado o la escritura, usar pulsadores especiales o adaptadores para facilitar el agarre de herramientas, etc. Mejorar los alcances a los elementos de trabajo y limitar el manejo y transporte de cargas.

3.- Discapacidad: Limitación motora de miembros inferiores / usuario de silla de ruedas.

Exigencia de la tarea: Físicas. Exigencia Cognitivo-sensoriales: Sin limitaciones. Exigencia Organizacionales: Sin limitaciones. Potencialidades: Tareas que demanden uso de extremidades superiores, sin limitaciones, exceptuando el manejo de carga.

Recomendaciones generales:

Para las personas con movilidad reducida es crucial que las puertas y otras vías de paso sean suficientemente anchas y el lugar espacioso para maniobrar con ayudas técnicas como sillas de ruedas, muletas, etc. El espacio inmediato debe tener la holgura suficiente para no restringir la movilidad del trabajador. El suelo ha de ser uniforme, no deslizante y sin desniveles importantes. Es necesario facilitar los alcances (por ejemplo, evitando colocar en las esquinas de una estancia los controles, muebles u otros ítems que deban alcanzarse). Otras intervenciones, como la posibilidad de realizar el trabajo sentado, los sistemas de comunicación a distancia, pueden ser también de utilidad.

4.- Discapacidad: Limitación visual.

Exigencia de la tarea: Físicas. Exigencia Cognitivo-sensoriales: Sin limitaciones con adaptaciones. Exigencia Organizacionales: Sin limitaciones. Potencialidades: Sin limitaciones con adaptaciones.

Recomendaciones generales

En general, para las personas con limitación visual los puestos de trabajo deben estar situados lo más cerca posible a las zonas de uso general, para facilitar el movimiento de la persona en el entorno. Es importante también mantener ordenado el entorno, evitando cambios frecuentes de la ubicación de los elementos. Las señales de emergencia o comunicación que sean luminosas deben ir reforzadas con señales sonoras. En el puesto de trabajo pueden implementarse productos de apoyo (lupas, teclados adaptados, software de ampliación de imagen y/o lectura de la pantalla, etc.) que faciliten el uso del computador, el teléfono y otros elementos. La iluminación adecuada es también muy importante. Limitar el manejo y transporte de carga.

5.- Discapacidad: Limitación auditiva / sordera.

Exigencia de la tarea: Físicas. Exigencia Cognitivo-sensoriales: Sin limitaciones con adaptaciones. Exigencia Organizacionales: Sin limitaciones. Potencialidades: Sin limitaciones

Recomendaciones generales

Para las personas con limitación auditiva es esencial que las condiciones acústicas del centro de trabajo (nivel de ruido, reverberación, saturación de señales acústicas, etc.) sean adecuadas. Existen, además, diferentes medios alternativos de comunicación que pueden ser usados en distintos puestos de trabajo: paneles informativos, bucles de inducción, teléfonos especiales, audífonos, comunicación escrita, emisoras FM, correo electrónico, etc.

6.- Discapacidad: Limitación del habla.

Exigencia de la tarea: Físicas. Exigencia Cognitivo-sensoriales: Sin limitaciones con adaptaciones. Exigencia Organizacionales: Sin limitaciones. Potencialidades: Sin limitaciones.

Recomendaciones generales:

Las personas con limitación del habla pueden adaptarse a muchos puestos de trabajo, aunque conviene evitar los puestos donde el uso del teléfono y la comunicación constante con los usuarios sean indispensables. Hay que considerar también la implementación de ayudas que faciliten la comunicación.

7.- Discapacidad: Limitación intelectual.

Exigencia de la tarea: Físicas. Exigencia Cognitivo-sensoriales: Realización de tareas con exigencias físicas y manuales. Exigencia Organizacionales: Sin limitaciones con adaptaciones. Potencialidades: Sin limitaciones.

Recomendaciones generales:

Las personas con limitación intelectual pueden acceder a algunos puestos de trabajo auxiliares. Para ello, puede que sea necesario adaptar algunos aspectos como: simplificar el entorno de trabajo y favorecer rutinas estables de trabajo, etiquetar con términos simples y familiares, realizar formación específica sobre distintos aspectos del trabajo o adaptar las instrucciones y la descripción de cómo realizar las tareas en función de la capacidad de los trabajadores.

CAPITULO XVIII

Cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos y de la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas de la Ley N°20.393.

Artículo 60.: Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación, la Empresa podrá ser responsable de los delitos que los trabajadores y dependientes cometan dentro del ámbito de sus funciones.

Promover y favorecer permanentemente una conducta ética, conforme a los principios y valores de la Empresa, ha sido una labor permanente de Astilleros Arica S.A. Nuestra cultura de prevención de riesgo y preservación de los estándares empresariales de excelencia hace necesario que todos los trabajadores acaten las siguientes normas, principios, obligaciones y prohibiciones.

Artículo 61.: Todo trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar en respeto de los principios y valores de la Empresa. Asimismo, se compromete a conocer y cumplir íntegramente con el Código de Ética dispuesto por Astilleros Arica S.A.

En toda operación, ya se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos, privados u otros que supongan el uso de recursos de la Empresa, todo trabajador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de ella por sobre de toda preferencia o contacto personal.

Artículo 62.: Será obligación de todo trabajador conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos dispuesto por Astilleros Arica S.A. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la compañía para los fines antes indicados y que tiene por objeto prevenir y evitar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N°20.393. Será obligación de todo trabajador conocer, respetar y hacer respetar los principios y valores éticos que informa la Empresa y las leyes de la República.

Artículo 63.: Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Modelo de Prevención de Delitos, dado a conocer por Astilleros Arica S.A. a cada uno de los trabajadores a través de los mecanismos comunicacionales utilizados por la Empresa.

Artículo 64.: Las normas y procedimientos que se contienen en el presente título, todas referidas al cumplimiento de las conductas establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos que en uso de sus facultades de administración ha dictado Astilleros Arica S.A., presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre-policial, de investigación o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de la Empresa.

Artículo 65.: Para efectos de este título y para la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la ley se regirán por lo que la norma específicamente establezca.

Sin perjuicio de lo anterior, y como una forma de ayudar al entendimiento del presente Capítulo, se explican a continuación algunos conceptos directamente relacionadas con el mismo:

Cohecho: Consiste en ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. De igual forma constituye cohecho el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste 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 ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al artículo 251 bis del Código Penal.

Lavado de Dinero: es cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas y otros, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N°19.913.

Financiamiento del Terrorismo: es la acción ejecutada por cualquier medio, directa o indirectamente, de solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2° de la Ley N°18.314.

Receptación: es la acción de aquel que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470 N°1 del Código Penal, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

Modelo de Prevención de Delitos (MPD): es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la comisión de los riesgos de delito señalados en la Ley N°20.393 (lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación). La gestión de este modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en conjunto con la alta administración de la Empresa.

Encargado de Prevención (EPD): funcionario a cargo de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención de Delitos.

Artículo 66.: Es política de la Empresa y obligación de todos quienes se desempeñan en ella, aplicar y respetar las medidas que se impartan con el objeto de mantener un ambiente que prevenga situaciones de incumplimiento al

Modelo de Prevención de Delitos, como asimismo aplicar y dar respeto a las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley y al presente Reglamento Interno.

Para estos efectos, y en cumplimiento al mandato establecido en la Ley N°20.393, se establece el siguiente Procedimiento de Denuncia en caso de existir trabajadores que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos dentro de la Empresa:

1° Las denuncias se registrarán por el presente procedimiento y por el procedimiento de Denuncias con que cuenta Astilleros Arica S.A.

2° Las denuncias podrán ser efectuadas mediante:

- carta confidencial o correo electrónico al Encargado de Prevención de Delitos o cualquier miembro del Comité de Ética; o
- contactarse telefónicamente al número telefónico de los responsables mencionados anteriormente.

3° Al hacer la denuncia el Trabajador deberá especificar al menos lo siguiente:

- fecha y hora de la denuncia.
- lugar en donde ha sucedido el incidente.
- tipo de infracción:
 - ✓ lavado de activo.
 - ✓ financiamiento al terrorismo.
 - ✓ cohecho a funcionario público nacional o extranjero.
 - ✓ delito de receptación
 - ✓ otras (No es necesariamente una lista exhaustiva):
 - actuaciones impropias relacionadas con suministradores o contratistas.
 - apropiación indebida.
 - contabilizaciones deliberadas para ocultar pérdidas, generar utilidades, manipular valor de activos y/o pasivos.
 - ocultamiento o entrega intencional de información errónea a autoridades, auditores externos o internos.
 - divulgación de información confidencial.
 - conflicto de intereses no declarados.
 - desvío de recursos.
 - falsificación de contratos, informes o registros.
 - infracciones relacionadas con valores o títulos.
 - daños al medioambiente no reportados.
 - represalias.
 - robo o hurto.
 - vulnerabilidades a la Seguridad.
 - instalación y/o uso de software no licenciado en equipos de la Empresa.
- sí solicita protección de su identidad.
- personas comprometidas en la situación (nombre, apellido, cargo y área).
- tiempo que se cree que ha estado sucediendo la situación.
- forma en que se dio cuenta de la situación.
- detalles relacionados con la presunta infracción, incluso la ubicación de los testigos y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de esta situación.

4° Recibida la denuncia, el Encargado de Prevención o la persona designada por la compañía para estos efectos, tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de esta para iniciar la etapa de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al denunciado, del inicio de un procedimiento de investigación siempre y cuando dicha notificación no obstaculice la recopilación de información. En casos graves, en que existan circunstancias

que indiquen la participación en un delito, se podrá proceder sin notificación alguna remitiendo directamente los antecedentes a la autoridad competente.

5° Todo el proceso de investigación se consignará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el Encargado de Prevención o la persona designada para estos efectos, de las declaraciones efectuadas por los testigos, si los hubo, y de las pruebas que se aportaron. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará al denunciado la posibilidad de ser oído.

6° Una vez que el Encargado de Prevención o la persona designada, haya concluido la etapa de investigación, procederá a emitir un informe sobre la existencia de hechos constitutivos de infracción al Modelo de Prevención de Delitos y una propuesta de sanciones aplicables, de conformidad a lo indicado en el N°7 de este artículo. Este informe deberá constar por escrito y estar debidamente fundado.

7° El informe contendrá la identificación del denunciado, de los testigos que declararon y de la prueba ofrecida, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó y sanciones que se proponen para el caso. En caso de que los hechos tengan caracteres de delito y no sea suficiente las sanciones laborales derivadas de la violación al Modelo de Prevención de Delitos, se remitirán antecedentes a las autoridades competentes.

8° Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas en el presente reglamento.

9° Terminada la etapa de investigación y evacuado el informe respectivo, el Encargado de Prevención o la persona designada para estos efectos, lo notificará inmediatamente a la gerencia correspondiente, la que adoptará la sanción sugerida o aquella que estime procedente en consideración a la situación del trabajador en la Empresa.

10° La compañía se obliga a respetar en todo momento los derechos fundamentales de los trabajadores denunciados y denunciantes.

11° En todo lo no regulado en el presente título, será aplicable el procedimiento sancionatorio establecido en el presente reglamento.

CAPITULO XIX

Del Trabajo en Régimen de Subcontratación y Servicios Transitorios

Artículo 67.: De acuerdo al artículo 183 A y siguientes del Código del Trabajo, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, “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.

Además, tratándose de trabajadores que no son dependientes de Astilleros Arica S.A. sino del respectivo contratista o subcontratista, para profundizar las normas que los regula debe revisarse lo dispuesto al respecto en las citadas disposiciones del Código del Trabajo.

- a) El contratista deberá presentar listado de su personal con la documentación requerida a Cajas de Previsión y Sistema de Salud, adherencia a un Organismo Administrativo del Seguro, en resguardo de la atención médica y hospitalaria.
- b) El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas. Cada vez que contrate o despida a un trabajador tendrá que ser puesta en conocimiento de la administración de la empresa.
- c) Todo el personal componente de un determinado contratista adquiere el deber de cumplir lo señalado en Capítulo VII, XVI de las Obligaciones, Capítulo VIII , XIV de las Prohibiciones.

CAPITULO XX

Informaciones, Peticiones y Reclamos

Artículo 68.: Los reclamos, peticiones e informaciones serán formulados por el interesado, por escrito, a su jefe directo, sin perjuicio de recurrir a instancias superiores si fuese necesario. El jefe de la unidad de personal acreditará el cumplimiento de las leyes de previsión al interesado, entregando los certificados emitidos por el organismo competente que así lo acrediten, en el menor tiempo posible.

CAPITULO XXI

De los Premios

Artículo 69.: A fin de recompensar al personal que se distinga por su actividad, eficiencia y fidelidad en el cumplimiento de sus obligaciones y al que se ha destacado por su cooperación, Astilleros Arica S.A. podrá acordar premios, las que no podrán ser en caso alguno consideradas como remuneración fija, y la administración queda en libertad de concederlos o suprimirlos, según sea el comportamiento del trabajador y la situación económica de la Empresa.

CAPITULO XXII

Sanciones

Artículo 70.: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este reglamento se sancionarán con una primera amonestación verbal del jefe inmediato; con una amonestación por escrito suscrita por el jefe superior que tenga poder de administración, en caso de reincidencia, con copia a la Inspección del Trabajo, y, en último término, con multas aplicadas por la administración, en los montos y con el destino que señala la ley; quedando registradas en su ficha personal.

De las multas podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicadas y notificadas ante la Inspección del Trabajo correspondiente, quien resolverá a la brevedad, previa audiencia al Empleador.

CAPITULO XXIII

De la Terminación del Contrato de Trabajo

Artículo 71.: El contrato de trabajo terminará en los casos que contempla la ley y sujeto al procedimiento que ella estipula, informándose al trabajador a la fecha de su extinción el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas durante la relación laboral, entregándole el comprobante respectivo.

A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, Astilleros Arica S.A. le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro y el cargo o la labor que el trabajador realizó, citándose la causal legal del término del contrato.

LIBRO SEGUNDO

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (Artículo 67 Ley N°16.744, Accidentes del Trabajo)

CAPITULO I

Preámbulo

Este Reglamento tiene como objetivo contribuir a reducir los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales que ocurran en Astilleros Arica S.A. y, por consiguiente, hacer los lugares de trabajo y el comportamiento de los trabajadores más seguro.

Este Reglamento se ha dictado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el Decreto Supremo N°40, de 1969, sobre prevención de riesgos profesionales, y el Código del Trabajo.

El artículo N°67 de la Ley N°16.744 establece lo siguiente: *"Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo"*. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Código del Trabajo. Por lo anterior, se hace un llamado a todos para una plena colaboración en la obtención de los fines perseguidos.

CAPITULO II

Disposiciones Generales

Artículo 72.: Sin perjuicio de las normas previstas en la parte referida a orden, los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones:

- a) someterse cuando sean requeridos a exámenes médicos para controlar sus condiciones físicas y/o mentales.
- b) aceptar tratamientos médicos prescritos por el organismo administrador del seguro contra accidentes del trabajo, la institución de salud previsional o por médico designado por la Empresa; y
- c) los trabajadores que tengan que operar vehículos, maquinarias, instrumentos y/o equipos de alto riesgo, deberán someterse a exámenes psicotécnicos antes de hacerse cargo del trabajo, para verificar que sus condiciones físicas y mentales son compatibles con las exigencias de la operación.

Artículo 73.: Con el objeto de establecer las causas de los accidentes que ocurran en Astilleros Arica S.A., se deberá efectuar en cada caso una investigación exhaustiva. Esta investigación la realizará el jefe directo del accidentado, sin perjuicio de la que pueda realizar el Comité Paritario u otro organismo autorizado, si concurren.

CAPITULO III

Del Comité Paritario

Artículo 74.: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N°16.744, si en el establecimiento trabajan más de 25 trabajadores, funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Este Comité estará integrado por seis personas de las cuales tres serán representantes de los trabajadores, designados directamente por ellos en votación secreta, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N°54, de 1969. Las otras tres personas serán designadas por Astilleros Arica S.A. Por cada miembro titular, se designará además otro en carácter de suplente.

Artículo 75.: Las funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad serán las siguientes:

- a) asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;

- b) vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
- c) investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa;
- d) decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador;
- e) indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
- f) cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo; y
- g) promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma Empresa, industria o faena bajo el control o dirección de esos organismos.

Artículo 76. El Comité funcionará de la siguiente forma:

- a) una vez constituido el Comité éste designará de entre sus miembros un presidente y un secretario;
- b) todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo administrador cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso;
- c) el Comité Paritario de Higiene y Seguridad se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de la Empresa.;
- d) en todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; y
- e) las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de Astilleros Arica S.A., las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

CAPITULO IV

De la labor de instrucción en Prevención de Riesgos

Artículo 77. Todo trabajador que ingrese a Astilleros Arica S.A. deberá recibir una instrucción básica en materia de prevención de riesgos de parte de su jefe directo antes de iniciar su trabajo.

En concordancia con lo anterior y en cumplimiento con lo señalado en el Título VI del Decreto Supremo N°40, del 11 de Febrero de 1969, que aprobó el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, el que fue incorporado por el Decreto Supremo N°50, de 11 de Mayo de 1988, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la Empresa tendrá la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto. Los riesgos son los inherentes a la actividad de la Empresa.

Especialmente, la Empresa deberá 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, aspectos y olor), sobre los límites de exposición permisible 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.

El cumplimiento a las obligaciones mencionadas precedentemente, se hará a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos. En el caso que por cualquier razón no exista el señalado Comité o un Departamento de Prevención de Riesgos, Astilleros Arica S.A. deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada.

Artículo 78. La prevención de riesgos es de responsabilidad de cada uno de los miembros de la Empresa, de acuerdo a su nivel en la estructura jerárquica de ésta.

Los jefes que tienen personal de producción a su cargo, deberán realizar como parte de su actividad de jefatura las siguientes actividades:

- a) conversar sobre temas de seguridad con los trabajadores.
- b) inspeccionar las áreas de trabajo para descubrir peligros.
- c) inspeccionar el uso de los elementos de protección personal.
- d) corregir condiciones de peligro.
- e) mejorar el orden y el aseo.
- f) cualquier otra que contribuya a la seguridad de las operaciones.

Debe informarse que cada cuatro de cada cinco accidentes ocurren por actuación insegura del trabajador.

Damos solo algunos ejemplos: distracción, imprudencia, falta de interés por el trabajo, malos hábitos de trabajo, desconocimiento, cansancio, estados post-efílicos, 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:

- a) para socorrer a la víctima.
- b) para no perder los derechos que otorga la Ley N° 16.744 de accidente del trabajo, que es un seguro para el trabajador.
- c) 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.

Los principios generales para evitar accidentes son los siguientes:

- 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 en el trabajo, pues la distracción es causa de muchos accidentes.
- 4) respetar las reglas de seguridad y la señalización de la Empresa.
- 5) respetar a los compañeros para ser respetados.
- 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 transportes 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 máquinas, que están diseñadas para evitar accidentes.
- 3.- **Golpes por herramientas. Se pueden evitar:**
 utilizando la herramienta adecuada al trabajo que se realiza, sin improvisar.
 no utilizando herramientas en mal estado.
 revisando las herramientas antes de usarlas.
 no dejando herramientas botadas en el piso, sino en su lugar, para evitar que alguien se tropiece y resulte herido.
 usando siempre los elementos de protección personal adecuados al trabajo que se está haciendo.
 adoptando una posición cómoda y acorde al esfuerzo por realizar.

- 4.- **Contacto con electricidad.** La electricidad es causa de accidentes extremadamente graves. Se debe evitar el contacto tomando las siguientes medidas:
 respetar los letreros de prevención de riesgos eléctrico.
 no confiar en que otros revisarán las herramientas eléctricas, sino revisar por sí mismo cables y enchufes y comunicar al jefe cualquier defecto o calentamiento anormal.
 no dejar cable eléctrico en mal estado extendidos por el piso porque pueden ser fatales.
 no improvisar instalaciones eléctricas. Avisar al jefe cuando se observe una instalación mal hecha.
- 5.- **Contacto con la sierra circular, guillotina y/o cuchillas.** Esta máquina es muy peligrosa y el uso de esta por personal sin instrucción generalmente provoca como mínimo, graves accidentes. Para trabajar con ella es necesario:
 recibir la instrucción necesaria para poder usarla.
 emplear las protecciones de la máquina.
 no alterar jamás el sistema de accionamiento doble, en que es necesario utilizar las dos manos.
- 6.- **Atrapamientos.** Poner las protecciones necesarias en maquinarias que usen sistemas de transmisiones de la fuerza motriz y en los engranajes.
- 7.- **Sobreesfuerzos por posición incorrecta.** Para evitar lumbagos es necesario:
 evitar el exceso 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 las superficies de tránsito.** Estos accidentes se pueden evitar asegurándose de que los materiales estén bien colocados y apilados en lugares seguros; estar atento y concentrado y mirar siempre el radio de acción de desplazamiento, tomando conciencia de las imperfecciones del lugar.
- 9.- **Prevención de Incendios**
- a) mantenga siempre despejado el acceso a los extintores contra incendios. Estos equipos no se deben bloquear ni golpear, conozca su ubicación y uso;
 - b) está prohibido fumar al interior de la Empresa;
 - c) en trabajos de corte y soldadura se debe mantener siempre a la mano un extintor de polvo seco A-B-C, como mínimo de 06 kilos, y se debe aislar, además, el área de materiales inflamables;
 - d) los conductos de las aspiradoras o equipos similares, deben limpiarse esporádicamente;
 - e) los cilindros con gases a presión no deben entrar en contacto con grasas o aceites. Se deben mantener almacenados por separados los cilindros vacíos de los llenos;
 - f) no recargue las líneas eléctricas. Use los equipos que sean necesarios;
 - g) mantenga un buen orden y aseo de su área de trabajo. Evite acumulación de desechos innecesariamente; y
 - h) en general, mantenga siempre un buen control sobre todas las fuentes de calor, especialmente en las bodegas, es la única forma de prevenir incendios.
- 10.- **Como actuar ante un amago de incendio**
- a) mantenga la calma. Evite gritar o desesperarse a fin de evitar el pánico;
 - b) avise al resto del personal existente en el área amagada;
 - c) ataque el fuego con los extintores del sector. No use agua en equipos eléctricos energizados;
 - d) al usar un extintor, aplique el agente extintor a la base de las llamas en forma de barrido, tenga cuidado con la reignición del fuego;
 - e) si el fuego no es controlado, el jefe de brigada debe avisar a bomberos (mantener siempre a la vista el número telefónico de estos servicios);
 - f) evacuar el área amagada hacia un área segura. No regrese mientras el fuego no haya sido controlado plenamente. Ante la presencia de humo o gases calientes, cubra su rostro con un pañuelo húmedo;
 - g) enviar oportunamente a recarga los extintores contra incendios;

- h) ante la presencia de alguna filtración de gas, no encender ninguna fuente de calor, ventilar el área y avise al encargado de mantención.

11.- **Otras formas de evitar accidentes son:**

cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad instalados en la Empresa; respetar las señalizaciones existentes; comunicar al jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe; interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad; preguntar todo lo que no se sepa; respetar las disposiciones de seguridad establecidas por la Empresa y en este Reglamento Interno; usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo; y mantener la limpieza y orden en todo lugar de trabajo.

12.- **Como manipular pesticidas, plaguicidas o productos fitosanitarios tóxicos:** Solo puede efectuarlo el

personal autorizado y debidamente instruido en los implementos y medidas de seguridad necesarios. Previo a su uso, deberán requerir, y serle entregado por la Empresa, información sobre su correcto uso y manipulación como los productos de aseo indispensables para su completa remoción y que no fueren los de uso corriente. También deberán informarlos sobre la eliminación de residuos y envases vacíos. Al manipular estos productos se deben usar los siguientes elementos de protección personal, mínimos: traje impermeable con capuchón, bota de agua, protector respiratorio con filtro químico para gases y vapores orgánicos con prefiltro para partículas. Guantes largos de PVC y antiparras de seguridad.

Después de cada aplicación se deben lavar con agua tibia jabonosa – o con el producto recomendado - todos los elementos de seguridad y se deben dejar secar al aire.

Queda prohibido, comer, fumar, beber y/o ir al baño durante la manipulación y aplicación de pesticidas, esto por el riesgo de contaminación que existe.

No se debe destapar las boquillas de las bombas soplándolas con la boca.

La bodega de pesticidas y demás productos fitosanitarios tóxicos debe instalarse lejos de habitaciones u oficinas; las que se deben construir de material resistente al fuego, y de uso exclusivo para estos productos; con buena ventilación, con piso lavable, con buena iluminación; y todos los productos deben estar en sus envases originales bien rotulados. La bodega debe mantenerse cerrada con llave.

El transporte de tales productos debe realizarse solo en sus envases originales debidamente etiquetados, no mezclado con otros productos para evitar una posible contaminación de vestimentas, productos alimenticios de consumo humano o animal, o medicamentos. Los envases vacíos deben romperse para asegurarse que nadie los vuelva a utilizar.

En caso de que cualquier trabajador presente síntomas de intoxicación como mareos, náuseas, vómitos, dolor de cabeza, sudoración y salivación excesiva, vista nublada, dolores de pecho, se debe dar aviso de inmediato al jefe directo o cualquier trabajador, se debe trasladar al intoxicado al centro médico, portando la etiqueta del producto en que estuvo en contacto con el afectado.

Después de cada aplicación el trabajador deberá ducharse y cambiarse de ropa. Nunca deberá poner en contacto la ropa limpia con la ropa que está contaminada con pesticida. Lo anterior también se deberá realizar si el trabajador va a colación y ha estado en contacto con pesticidas.

La ropa contaminada con pesticidas la debe lavar sola, nunca con la ropa de la familia, para evitar posible contaminación.

13.- Situaciones que pueden causar accidentes y algunas formas de evitarlo:

LABOR / ACCION	RIESGO	PREVENCIÓN
EXPOSICIÓN A RUIDO	disminución de la capacidad auditiva. Sordera	en aquellos lugares donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo los trabajadores deberán usar protección auditiva.
CAIDAS DEL MISMO Y DISTINTO NIVEL	esguinces heridas fracturas contusiones lesiones múltiples parálisis muerte	para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas de control: - evitar correr dentro de las instalaciones y por las escaleras de tránsito - al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos - limitar pasillos y zonas de tránsito, mantenerlos libres de obstáculos. - cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, verificar de que esté completamente extendida antes de subirse - usar calzado adecuado. - mantener superficies de tránsito limpias bien iluminadas y con material antideslizante.
LABOR / ACCION	RIESGO	PREVENCIÓN
SOBRESFUERZO EN MANEJO DE MATERIALES	lesiones temporales y permanentes en espalda y columna (lumbalgias y otros) heridas fracturas	no sobre-estimar su capacidad física. utilización correcta y total de músculos. solicitar ayuda si es necesario. a su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protección personal.
GOLPEADO CON O POR, EN CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS	contusiones fracturas incapacidades	sólo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos motorizados. El operador de la Grúa Horquilla, o cualquier otra maquinaria industrial o vehículo deberá estar debidamente capacitado y con su licencia al día. Observar el debido resguardo de las normas de tránsito, tanto dentro de los recintos de las faenas, como fuera de estos. Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimientos y estacionamientos de los vehículos.
LABOR / ACCION	RIESGO	PREVENCIÓN
HERRAMIENTAS DE MANO	golpes heridas atrapamientos proyección de partículas lesiones múltiples	mantener el lugar de almacenamiento adecuado. seleccionar la herramienta adecuada. Herramientas en buen estado y guardada en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada. en toda bodega con almacenamiento en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
ACCIDENTES EN OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS.	heridas cortantes heridas punzantes contusiones fracturas amputaciones proyección de partículas lumbagos atrapamiento ruido	al operar cuchillos, máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. mantenimiento periódico de máquinas, herramientas y equipos.

		utilizar los elementos de protección personal correspondientes. reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada. no operar equipos o máquinas sin estar capacitados. no quitar las protecciones a las máquinas o equipos.
LABOR / ACCION	RIESGO	PREVENCIÓN
CONTACTO CON FUEGO U OBJETOS CALIENTES.	quemaduras asfixias fuego descontrolado explosión, etc. muerte	no fumar en áreas donde esté prohibido. verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.

14.- A continuación, se da un cuadro de los riesgos más típicos de la Empresa:

RIESGOS CRITICOS	CONTROL PREVENTIVO
1.- Incendio en Plantas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar Plan General de Prevención de Riesgos • Aplicar Planes de Emergencias • Sensores de Gas • Explosímetros • Áreas Clasificadas s/g API-5000-C • Medios de Extinción
2.- Rotura de Oleoductos y Contaminación del Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Control Operacional-Sistemas S.A.D. • Paso de Desplazador Inteligente de Flujo Magnético • Inhibidores de Corrosión • Protección Catódica • Inspección de Servidumbre • Certificación Hidráulica de Oleoductos • Sistema de Contención y Recolección de Derrames

CAPITULO V

De los Primeros Auxilios

Artículo 79.: Como pauta general, se debe observar la conducta siguiente, en el caso de tener que entregar primeros auxilios:

- a.-** Mantener al accidentado en posición horizontal, con la cabeza al mismo nivel del cuerpo, mientras no se sepa la gravedad de sus dolencias.
Excepciones:
- Paciente con náuseas y vómitos o hemorragias en la cara, los oídos, etc., se coloca la cabeza de lado para evitar ahogos.
 - Paciente con cara congestionada, roja o cianótica: se debe mantener la cabeza un poco levantada y los hombros también ligeramente levantados.
 - Si hay sospechas de obstrucción de las vías respiratorias: se coloca la cabeza flectada hacia atrás, para permitir el libre paso del aire.
 - Paciente en estado de shock pálido: se colocan los pies más altos que la cabeza.
- b.-** Observar los peligros de hemorragia, shock, asfixia, heridas, envenenamiento, quemaduras o fracturas.
- c.-** Mantener la temperatura normal del cuerpo. Cubrir al paciente con frazadas, no aplicarle calor excesivo y ponerle, siempre que ello sea posible, alguna protección por debajo del cuerpo.

- d.- Hacer llamar a un médico o a la ambulancia, o bien disponer el traslado del paciente, si el caso lo requiere. La persona que auxilia no debe moverse del lado del paciente, y tiene que solicitar que otras personas cumplan este tipo de menesteres.
- e.- Guardar la calma y no actuar precipitadamente.
 - No mover al paciente sin necesidad.
 - Actuar con dominio de la situación y con sangre fría.
 - No demostrar confusión ni inseguridad.
- f.- Observar los síntomas de la persona inconsciente:
 - Pérdida de conocimiento: probable traumatismo craneano.
 - Decoloración de los labios: probable intoxicación.
 - Saliva sanguinolenta: puede deberse a traumatismo, herida interna o ataque epiléptico.
 - Sangre por los oídos: probable fractura de cráneo.
 - Respiración estertórea: probable asfixia causada por obstrucción de las vías respiratorias.
- g.- No dar líquidos, ni menos bebidas alcohólicas, a persona inconsciente o semi inconsciente.
- h.- Mantener al público alejado del accidentado. La presencia cercana de personas produce desconcierto, nerviosismo y confusión, e impide trabajar con la tranquilidad requerida.
- i.- Mantener al accidentado física y emocionalmente comfortable, para inspirarle confianza en la actuación del auxiliador.
- j.- Impedir que el paciente pueda observar y menos aún tratarse por sí mismo sus propias lesiones, especialmente si éstas pudiesen ser graves, con el fin de proteger su estado anímico contra el pesimismo o las depresiones nerviosas.

Caso de Infarto Cardíaco: Se produce a causa de un funcionamiento inadecuado del corazón. sus síntomas varían según sea la causa: en algunos casos incluyen un dolor intenso, estados de ansiedad, pérdida de las fuerzas (palidez en el rostro), problemas respiratorios y, en ocasiones, pérdida del conocimiento. En los ataques cardíacos, consérvese tranquila a la persona, sin permitirle moverse o ponerse de pie, acomodándola de la mejor forma posible en el mismo sitio en el cual le sobrevino el ataque y tratando de mantenerle su temperatura normal, mientras llega el auxilio médico. Manténgase a la víctima recostada sobre su dorso derecho, pero si presentase problemas para respirar, reclínesela lo necesario como para facilitarle la respiración. Si existe dolor, NO debe dársele ningún tipo de estimulante, pero si la persona lleva algún medicamento prescrito para este tipo de dolencia, ayúdele a ingerirlo o aplicárselo.

CAPITULO VI

Del Tipo de Accidente del Trabajo y su Procedimiento

Artículo 80.: Se debe considerar que en conformidad con lo dispuesto en los incisos 4° y 5° del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si ocurre un accidente del trabajo del tipo que se pasa a señalar, se deberá actuar del modo que se indica:

Si el accidente del trabajo es **grave** o **fatal**, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
- II.- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi de Salud).

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, y de acuerdo a lo indicado en Circular N° 2345, de 2007, de la Superintendencia de Seguridad Social:

- i) ***Accidente fatal*** es aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

- ii) **Accidente grave** es cualquier accidente que: a) obligue a realizar maniobras de reanimación; b) obligue a realizar maniobras de rescate; c) ocurra por caída de altura, de más de 2 mts.; d) provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo; o, e) involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
- iii) **Faenas afectadas** es aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

CAPITULO VII

De los Equipos de Protección Personal

Artículo 81. Todos los elementos de protección personal que se utilicen en Astilleros Arica S.A., según la función que se desempeñe, serán adecuados al riesgo a cubrir para cumplir con su objetivo; y su uso permanente es obligatorio para todo trabajador, quién deberá mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Todo trabajador deberá estar adiestrado para su correcto empleo; y aquellos que por motivo de uso normal se deterioren, deberán ser canjeados por otros en buen estado.

CAPITULO VIII

De la Protección de la Radiación Ultravioleta

Artículo 82. En cumplimiento de la Ley N°20.096, que vela sobre protección de la radiación ultravioleta, todo personal que trabaje a la intemperie deberá usar siempre bloqueadores solares, y sombrero, gorro o casco que le proteja la cabeza, nuca y cara del sol y de sus efectos en los ojos y la piel, incluyendo anteojos y ropa apropiada, de preferencia camisas o poleras de manga larga, de algodón y colores claros, para filtrar la radiación solar y disminuir la acción del sol.

La Empresa proveerá a los trabajadores de bloqueadores solares de probada eficacia, con un factor de protección adecuado, los que estarán a disposición de los trabajadores en las instalaciones de los lugares de trabajo, en dosificadores colectivos. La frecuencia diaria en la entrega del producto para su aplicación dependerá de las condiciones atmosféricas.

La identificación y control para la exposición ocupacional a radiaciones ultravioleta, se regirá según lo dispuesto por la Guía Técnica Radiación Ultravioleta de Origen Solar y en lo dispuesto en el Decreto N°594 de 1999, del Ministerio de Salud, sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Todo trabajador que pueda estar expuesto permanentemente a la radiación ultravioleta generada o proveniente de equipos o maquinas que se usen en la Empresa, deberá cumplir con usar aquellos implementos que específicamente recomienden los respectivos manuales del fabricante.

El Comité Paritario, en su caso, podrá determinar la necesidad de recomendar el uso de productos protectores de la quemadura solar u otro implemento adecuado.

CAPITULO IX

El Consumo (fumar) de Tabaco en recintos de la Empresa

Artículo 83. Estará prohibido fumar en los lugares de trabajo, baños, vestidores o lugares de descanso, de acuerdo con lo expresado en este reglamento.

El personal que fuma o consuma tabaco solo podrá hacerlo en los lugares previamente acordados con la administración superior o jefatura a cargo, evitando en todo caso hacerlo en las áreas de trabajo, de descanso, de alimentación y baños. Lo anterior, sin perjuicio que tal acción de fumar no deberá alterar el normal desempeño de las labores que corresponde ejecutar al trabajador. En ningún caso se podrá fumar en un lugar que pueda producir un riesgo. Siempre se debe recomendar al trabajador abstenerse de fumar o consumir tabaco por causar probablemente daño a su salud.

CAPITULO X

De la Vigilancia a la Exposición Ocupacional al Ruido

Artículo 84.: Se debe considerar que dentro de las enfermedades profesionales que se pueden presentar se encuentra la hipoacusia por exposición a ruido laboral, por lo que al respecto se aplicará el Protocolo sobre normas mínimas para el desarrollo de programas de vigilancia de la pérdida auditiva por exposición a ruido en los lugares de trabajo, conocido como “PREXOR, fijado por el D.S. N°1.029, de 26.11.11, del Ministerio de Salud.

En virtud de lo establecido en los artículos 70 al 82 del Decreto Supremo N°594 de 1999, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo y el citado Decreto N°1.029, Astilleros Arica S.A. debe identificar y evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo, con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la hipoacusia.

Artículo 85.: PREXOR incorpora el concepto de “Criterio de Acción”, que corresponde a un valor preventivo, que, si es excedido, la Empresa, deberá implementar medidas de control de ruido inmediatas, destinadas a disminuir la exposición ocupacional a ruido de los trabajadores, como también para gestionar el programa de vigilancia de la salud respectivo.

CAPITULO XI

De los Factores Psicosociales en el Ámbito Ocupacional

Artículo 86.: Como lo establece la Organización Mundial para la Salud y el Ministerio de Salud, los factores psicosociales en el ámbito ocupacional “hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo”.

Por este motivo, el 12 de junio de 2013, mediante Resolución Exenta N°336, el Ministerio de Salud aprobó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, con el objetivo de supervigilar y fiscalizar las condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo, con el fin de proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, de modo que se debe velar por su implementación.

RIESGOS DE	CONCECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p style="text-align: center;">Riesgo psicosocial en el trabajo.</p> <p style="text-align: center;">Protocolo de vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</p>	<p style="text-align: center;">Lesiones y/o enfermedades de origen mental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS, DPR o Sindicato. • Implementar etapa de sensibilización previo de la aplicación de la encuesta. • Aplicación del cuestionario SUSESO – ISTAS 21 que puede ser descargado de la página web de la ACHS de tener una o más enfermedades profesionales de origen laboral. La forma de evaluar los riesgos Psicosocial será mediante las siguientes dimensiones.

		<ul style="list-style-type: none"> a) Exigencias psicológicas. - Tensión y desgaste emocional a causa de la realización del trabajo. b) Trabajos activo y posibilidades de desarrollo. - Sentido, importancia y satisfacción personal y profesional que significa la realización del trabajo. c) Apoyo social en la empresa. - Calidad del apoyo de compañeros y jefaturas para la realización del trabajo. d) Compensaciones. - Retroalimentación, reconocimiento y valoración explícita de la realización del trabajo. e) Doble presencia. -Preocupación por asuntos domésticos que interfiere en la realización del trabajo.
--	--	--

CAPITULO XII

De los Trastornos Musculo Esqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

Artículo 87.: A partir del 22 de febrero de 2011 se incorporó al D.S. N°594, reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo o los trastornos músculo esqueléticos de extremidad superior. Para dar cumplimiento a este reglamento, el Ministerio de Salud ha elaborado la “Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Músculo esqueléticos Relacionados al Trabajo de Extremidad Superior”, la que tiene como objetivo detectar de manera precoz los factores de riesgo presentes en los ambientes laborales, entre estos, y a modo de ejemplo:

- a) movimientos repetitivos,
- b) posturas forzadas,
- c) fuerza,
- d) tiempos de recuperación, y
- e) factores adicionales.

Este control preventivo permitirá controlar estos factores oportunamente y evitar que se generen o se agraven traumatismos musculo esqueléticos relacionados con las extremidades superiores.

Adicional a esta Norma Técnica, existe el “Protocolo de Vigilancia para trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculo esqueléticos de extremidades superiores relacionadas al trabajo”, que indica los pasos a seguir en caso de contar con trabajadores expuestos a ella según la evaluación realizada con la Norma Técnica (Lista de Chequeo MINSAL). Norma Técnica y Protocolo de Vigilancia que se reconoce como “Protocolo TMERT”.

CAPITULO XIII DE LAS REGLAS CLAVES DE SEGURIDAD

Artículo 88.: Es política de la Empresa fortalecer la prevención de accidentes y la seguridad y salud en el trabajo. Por ello, se considera que las “Reglas Clave de Seguridad” son aquellas obligaciones fundamentales y mínimas que, dentro de los recintos en que se desarrollan actividades, todo trabajador debe acatar siempre y en forma irrestricta, pues estos deberes han sido comprobados y determinados como la base de la seguridad y prevención de riesgos laborales en la Empresa.

El acatamiento de estas reglas es, sin perjuicio de la obligatoriedad de otras normas particulares, como procedimientos generales de operación u otros similares que existan. En consecuencia, se deja constancia de que las Reglas Claves aquí contenidas son normas mínimas y básicas que deben siempre existir como premisa y que, además de ellas, se deben aplicar las reglas de seguridad particulares que correspondan.

Estas Reglas Claves se establecen con el propósito de inhibir la ejecución de determinadas acciones inseguras que pueden poner en riesgo la vida o la integridad física del propio infractor y/o de otras personas, perjudicar la productividad y/u ocasionar perjuicios al patrimonio de la Empresa.

Artículo 89.: La publicación, difusión y aplicación de las Reglas Claves de Seguridad, como su exigencia, es deber de todos los trabajadores de la Empresa.

Artículo 90.: Son “Reglas Claves de Seguridad” las siguientes:

1. Utilizar arnés de seguridad, con su respectiva cuerda de vida, cuando corresponda, en los trabajos que deba realizarse en altura de 1,8 Mts.
2. No intervenir equipos o partes de equipos en movimiento, salvo que así lo establezca expresamente el procedimiento de trabajo.
3. No ingresar a espacios confinados, salvo que cuente con una autorización escrita.
4. Sólo realizar intervención de equipos y/o sistemas si éstos se encuentran bloqueados y aisladas sus fuentes de energías, salvo que así lo establezca expresamente el procedimiento de trabajo.
5. En las áreas en que concurra la circulación de equipos móviles, no poner en riesgo su vida o la de los demás, debiendo transitar sólo en las áreas permitidas.

Artículo 91.: Dado el carácter de fundamental de estas normas de seguridad, las que se estiman base de todo trabajo seguro en la Empresa, es una obligación esencial de todo trabajador de Astilleros Arica S.A. S.A. cumplir cabal y oportunamente cada una de las Reglas Claves de Seguridad, sin perjuicio de las demás que correspondan en cada caso.

Artículo 92.: Por la trascendencia que tiene para la seguridad y prevención de riesgos en el trabajo, la infracción por parte del trabajador de cualquiera de las Reglas Claves antes individualizadas constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, acarreando las consecuencias y sanciones que correspondan conforme a lo preceptuado en el Código del Trabajo.

Artículo 93.: La infracción a una Regla Clave será objeto de una investigación y evaluación, la que será realizada en breve tiempo y se basará en antecedentes que se recaben en la investigación de la infracción. Con todo, la investigación y evaluación deberá iniciarse por denuncia que presente cualquiera de las jefaturas que formen parte de la línea de supervisión directa de él o los trabajadores involucrados en la infracción, denuncia que deberá dirigirse al Gerente de la unidad de la cual dependa.

Artículo 94.: Sin perjuicio de lo anterior, toda infracción a una “Regla Clave de Seguridad” deberá siempre ponerse en conocimiento del respectivo Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa a fin de que este organismo de prevención cumpla con las funciones que la ley y el reglamento les asignan.

CAPITULO XIV

De las Obligaciones

Artículo 95.: Se considerarán de carácter imperativo las siguientes disposiciones:

- a) Conocer y cumplir el presente Reglamento, como, asimismo, acatar las disposiciones del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Comité Paritario, según corresponda;
- b) Utilizar correctamente los elementos de higiene y de protección personal cuando los riesgos a que está expuesto lo requieran, debiendo guardar los que están a su cargo en el lugar que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos;
- c) Usar adecuadamente todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos;
- d) Preocuparse y velar por el buen estado de conservación, limpieza, funcionamiento, uso y seguridad de los instrumentos, maquinarias e implementos que utiliza para efectuar su trabajo.
Deberá asimismo preocuparse el trabajador de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos.
- e) Poner inmediatamente en conocimiento de su jefe inmediato todo síntoma de enfermedad que afecte o pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, a fin de que éste adopte las medidas que procedan. Asimismo, de cualquiera enfermedad infecciosa o epidémica que haya atacado a personas que vivan con él.
- f) Cooperar en la investigación de accidentes ocurridos.
- g) Comunicar todo desperfecto que afecte la seguridad en el trabajo.
- h) Dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente que sufra, por leve o sin importancia que le parezca. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado al organismo competente dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
- i) Acatar todas las normas internas sobre métodos de trabajo, operaciones, o medidas especiales de seguridad e higiene.
- j) La participación permanente en actividades de prevención de riesgos de todos los cargos de jefatura y en particular de supervisores, jefes de turno, jefes de sección y administradores.
- k) Conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja. Debe asimismo conocer la forma de operarlos y el procedimiento establecido para combatir el siniestro. Y,
- l) Tener una participación, cuando se le requiera, en actividades de prevención, tales como actuar en la brigada de incendios, de primeros auxilios y otras que funcionen.

CAPITULO XV

De las Prohibiciones

Artículo 96.: Sin perjuicio de lo estipulado en los artículos precedentes de este reglamento, queda terminantemente prohibido:

- a) Fumar o comer en lugares en que la Empresa o el jefe inmediato haya prohibido hacerlo o donde exista algún control o aviso indicando prohibición de fumar o comer; o donde el peligro es manifiesto.
- b) Introducir, vender, ingerir o consumir alcohol, estimulantes, drogas o estupefacientes en sus dependencias o lugares de trabajo o durante la jornada de trabajo o fuera de ella.
- c) Permanecer bajo cualquier causa en lugares peligrosos o que no sean los que corresponda para desarrollar su trabajo habitual.
- d) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en la Empresa.
- e) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- f) Introducir, operar o intervenir maquinarias, vehículos o equipos sin autorización o sin sujeción a sus normas de operación o darle un uso distinto al de su propio fin.
- g) Desentenderse de las normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- h) No utilizar los instrumentos de protección personal cuando la operación lo requiera.
- i) Chacotear, correr, jugar o reñir en horas o lugares de trabajo.

- j) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- k) Apropiarse de elementos de protección pertenecientes a la Empresa o apropiarse o usar elementos pertenecientes a otro trabajador.
- l) Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones. Detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, etc., que existan en el predio sin que previamente esté autorizado para ello.
- m) Romper, rayar, retirar o destruir afiches, avisos, normas o publicaciones colocados a la vista de los trabajadores o del público para que sean conocidos de éstos o para información general.
- n) Conducir vehículos, grúas, carro traspaleta, carretillas o cualquier otro medio similar o viajar en ellos sin tener autorización o hacerlo en forma antirreglamentaria.
- ñ) Soldar o calentar tambores u otros envases que hayan contenido combustibles o lubricantes.
- o) Para los trabajadores que ejecutan su labor cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles.
- p) Usar equipos generadores de música o utilización de teléfonos celulares cuando específicamente el trabajador debe operar equipos o maquinaria en movimiento.
- q) Abandonar el lugar de trabajo dejando en funcionamiento equipos o máquinas que requieren una supervisión o cuidado constante. Y,
- r) Dejar aberturas o excavaciones en el piso o caminos sin la señalización o barrera de protección adecuada, dejar pozos o cámaras de alcantarillado sin tapar, etc.
- s) Alterar registro de hora de llegada propia de algún trabajador.
- t) Usar mangueras o pitones de aire comprimido para limpiar ropa.
- u) Tratarse por cuenta propia las lesiones.

Artículo 97.: El incumplimiento de las disposiciones anteriores será considerado como negligencia inexcusable por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y autoriza a su Empleador a tomar las medidas que correspondan.

CAPITULO XVI

De las Sanciones

Artículo 98.: Astilleros Arica S.A., o en su caso, 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 multa en dinero que será proporcional a la gravedad de la infracción. 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 N°16.744.

CAPITULO XVII

Del Procedimiento de Reclamo

Artículo 99

∴ En cumplimiento a lo establecido por la legislación vigente, a continuación, se reproducen los siguientes artículos de los textos legales que en cada caso se indican.

- A.- **Artículo 77 de la Ley N°16.744:** *“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 Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades 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 de 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 carta 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”.

- B.- Art. 77 bis. de la Ley N°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 esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo. En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo éste resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contado 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.*

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas 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 previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en Unidades de Fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de 10 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 hubieran sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere 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 hubiere sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar 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 aquéllas.

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”.

- C.- **Artículo 73 del Decreto Supremo N°101 de 1968, reglamentario de la Ley N°16.744:** “Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley”.

- D.- **Artículo 76 del Decreto Supremo N°101:** “Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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”.

- E.- **Artículo 79 del Decreto Supremo N°101:** “La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidente del trabajo de sus afiliados 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 Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley”.

- F.- **Artículo 80 del Decreto Supremo N°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.

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

- G.- **Artículo 81 del Decreto Supremo N°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”.

- H.- **Artículo 90 del Decreto Supremo N°101:** “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N°16.395; y

b) 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”.

- I.- **Artículo 91 del Decreto Supremo N°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 la de la recepción de dicha carta”.

- J.- **Artículo 93 del Decreto Supremo N°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 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”.

LIBRO FINAL

De la Vigencia

Artículo Final: El presente Reglamento reemplaza al anterior vigente en Astilleros Arica S.A., y entrará a regir desde junio 2018, previa entrega de una copia a cada trabajador, a sus organizaciones sindicales o Delegado de Personal y Comité Paritario, si lo hubiere. Además, será puesto en conocimiento del personal de la Empresa mediante colocación de carteles que lo contengan en los lugares de trabajo con 30 días de anticipación. Dentro de los cinco días siguientes de vigencia del mismo, se remitirá un ejemplar a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi de Salud) y a la Inspección Comunal del Trabajo.

ASTILLEROS ARICA S.A.
RUT 94.283.000-9

GERENTE GENERAL

CERTIFICADO DE RECEPCION DE:

REGLAMENTO INTERNO, DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
ASTILLEROS ARICA S.A.

Con esta fecha declaro haber recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, entregado por Astilleros Arica S.A, el que me comprometo a leer, estudiar, guardar, cumplir y respetar.

En caso de dudas en la comprensión de cualquier parte de su contenido, me comprometo a solicitar la correspondiente explicación a mi superior jerárquico.

Firma Trabajador : _____

Nombre Completo : _____

Fecha de entrega : En, a ... de..... de 2018.