



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Pesquera Bahía Caldera

INDICE

Pág.	Descripción
4.	Política de Seguridad y Salud Ocupacional
5.	Políticas Corporativa Ambiental..
6.	Política Corporativa de Sostenibilidad.
7.	Compromiso de Calidad e inocuidad.
8.	Preámbulo.
9.	Libro Primero “Reglamento Interno de Orden”
	Capítulo I: Disposiciones Generales
	Capítulo II: De la Admision
	Capítulo III: Del Contrato Individual de Trabajo
	Capítulo IV: De la Jornada de Trabajo y del descanso dentro de la jornada
	Capítulo V: Del Trabajo en horas extraordinarias
	Capítulo VI: De las Remuneraciones
	Capítulo VII: De las Licencias, Permisos y Descansos
	Capítulo VIII: Del Feriado Anual
	Capítulo IX: Del Trabajo de los Menores
	Capítulo X: De la Terminación de Contrato de Trabajo
	Capítulo XI: De los Reconocimientos y/o Estímulos
	Capítulo XII: Obligaciones
	Capítulo XIII: Prohibiciones
	Capítulo XIV: Informaciones, Peticiones, Reclamos
31.	Libro Segundo “Reglamento Interno de Higiene y Seguridad”
	Capítulo I: Disposiciones Generales
	Título I: Preámbulo
	Título II: Conceptos Relacionados
	Título III: Exámenes Médicos y Control de Salud
	Título IV: De la Investigación de Accidentes.
	Título V Procedimiento en caso de Accidente
	Título VI: Regulación de Peso Máximo de Carga Humana
	Título VII: Ley N° 20096 Establece Mecanismos de Control, Aplicables a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono.

Título VIII: Protocolo Vigilancia de Riesgos Psicosociales.

Título IX: Funcionamiento del Comité Paritario

Capítulo II: Obligaciones y Prohibiciones.

Título I: Obligaciones

Título II: Prohibiciones

Capítulo III: Obligación de Informar

Título I: Obligación de Informar "ODI" / Del Derecho a Saber "DAS"

Título II: Normas especiales de actividades desarrolladas en la compañía

Capítulo IV: Sanciones y Reclamos

Capítulo V: De la Vigencia

ANEXOS

Anexo I: Modelo de Prevención del Delitos Ley 20393.

Anexo II: Descripción General de Cargos

Anexo III: Protocolo Covid 19



POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



Blumar S.A y sus filiales, Salmones Blumar S.A., Salmones Blumar Magallanes SpA y Pesquera Bahía Caldera S.A., son un conjunto de empresas dedicadas a la pesca y acuicultura destacadas por elaborar productos de alta calidad en armonía con nuestro entorno, comprometida con la gestión preventiva en seguridad y salud ocupacional, orientada a generar bases sólidas para contribuir al desarrollo de una cultura de seguridad.

Para dar cumplimiento se contempla:

- Mantener una activa participación de la gerencia, jefaturas y supervisores, en la gestión de seguridad y salud ocupacional por medio de nuestros comités paritarios y organizaciones internas, generando ambientes inclusivos de todos los integrantes.
- Generar los espacios de construcción conjunta en desarrollo preventivo, a través de la capacitación y motivación de los colaboradores.
- Fomentar en nuestros trabajadores una cultura de seguridad basada en el autocuidado y el cuidado mutuo a fin fortalecer ambientes de trabajos seguros y participativos.
- Promover un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional que permita el mejoramiento continuo de nuestras operaciones.
- Desarrollar en conjunto con empresas contratistas y prestadoras de servicios una gestión preventiva alineada con nuestra cultura de seguridad y salud ocupacional.

El desarrollo de estos principios, junto con el cumplimiento de la normativa legal vigente en materias de seguridad y salud ocupacional, constituye una obligación a cumplir por toda la organización.

Gerardo Balbontín Fox
Gerente General
Blumar



POLÍTICA CORPORATIVA AMBIENTAL



En Blumar S.A. y todas sus filiales, Salmones Blumar S.A., Salmones Blumar Magallanes SpA y Pesquera Bahía Caldera S.A., entendemos la protección del medio ambiente como una de las responsabilidades más importantes y velamos por que ésta se lleve a cabo a través de acciones, metas y directrices concretas de compromiso y comportamiento en todas las funciones y áreas de actividad de la Organización, atendiendo los siguientes principios:

- Garantizar que nuestras operaciones y procesos cumplan con la normativa y legislación ambiental vigente, sometiéndonos voluntariamente -cuando la circunstancia lo amerite- a estándares internacionales de la más alta exigencia.
- La explotación sustentable de los recursos marinos, de acuerdo con lo establecido por la legislación chilena, mediante la participación directa en iniciativas de investigación pesquera y en todas las instancias de cooperación.
- Resguardo y protección de la biodiversidad, a través de una convivencia respetuosa con el entorno, para así contribuir a la conservación de los ecosistemas marinos.
- Prevenir el impacto sobre el medio ambiente, a través de la mejora continua de nuestros procesos productivos; la gestión de residuos; la participación en proyectos de innovación y en iniciativas de economía circular; y la eficiente utilización de las materias primas, del agua, del suelo, del aire y de la energía.

- Incorporar en todos nuestros procesos productivos y en la consciencia de nuestros trabajadores los conceptos de reducción de emisiones y residuos, implementando un sistema de gestión de éstos, con foco en la economía circular, en base a la reutilización y reciclaje.
- Motivar y capacitar a nuestros colaboradores y contratistas para que efectúen sus labores de una manera ambientalmente responsable.
- Llevar a cabo revisiones y auditorías periódicas sobre nuestro Sistema de Gestión Ambiental para verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas ambientales.
- En caso de accidentes o incidentes ambientales, proceder con la máxima diligencia y prontitud para mitigar los efectos y actuar con total transparencia frente a la autoridad y la comunidad.
- Mantener esta política ambiental a disposición de la comunidad.

Esta política será informada, conocida, entendida y aplicada por todos nuestros trabajadores y contratistas.

Gerardo Balbontín Fox
Gerente General
Salmones Blumar S.A.



POLÍTICA CORPORATIVA DE SOSTENIBILIDAD



Blumar y sus empresas filiales Salmones Blumar S.A., Salmones Blumar Magallanes SpA y Pesquera Bahía Caldera S.A. están comprometidas en promover y fomentar buenas prácticas que nos llevarán hacia un desarrollo sostenible, mediante una gestión integral de los procesos en todas las áreas de la compañía, haciéndola parte del día a día de las labores desempeñadas por los colaboradores.

Blumar entiende por Sostenibilidad el trabajo colaborativo con sus grupos de interés; los cuales son los trabajadores, clientes, inversionistas, proveedores, contratistas, comunidades, medio ambiente, sociedad y entidades regulatorias; para generar valor económico, social y ambiental en el mediano y largo plazo.

La compañía constantemente trabaja en conjunto con sus grupos de interés buscando oportunidades de mejora continua para consolidar el posicionamiento en la industria y las comunidades involucradas.

Posee una estrategia de sostenibilidad que guía el actuar sostenible en base a 4 pilares: Eficiencia y creación de valor, Relaciones de confianza y colaboración, Compromiso ambiental e Innovación y adaptabilidad.

Blumar asume el compromiso de adoptar los 10 principios universales del Pacto Mundial de las Naciones Unidas relacionados con derechos humanos, medio ambiente, relaciones laborales y anticorrupción. Adicionalmente, integra a su estrategia y gestión seis Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los cuales se desarrollan a través de acciones y actividades en las distintas áreas de la compañía.

La preservación, el cuidado y la adecuada extracción de los recursos naturales, es prioritario en el desarrollo de la compañía, dado que ello permite generar valor en forma permanente y sin repercusiones en su entorno.

Así se han desarrollado ciertos compromisos que inspiran la Sostenibilidad en la compañía:

- Se considera a los trabajadores como un grupo de interés prioritario. Es por esto, que se busca proteger la vida e integridad de ellos con la finalidad de que puedan realizar sus actividades de manera adecuada en un ambiente seguro y libre de discriminación.

- Fomentar la existencia de un ambiente de trabajo sano, de modo que cada persona se desarrolle en un clima de confianza y respeto, que le permita crecer personal y profesionalmente.
- Procurar entregar a los clientes productos con los mejores estándares de calidad y así brindarles una experiencia de compra grata, asegurándoles un suministro confiable.
- Buscar generar valor para los inversionistas de una manera sostenible en el tiempo.
- Priorizar el abastecimiento a través de proveedores locales, favoreciendo la economía de las zonas en las que opera, esforzándose por entregar un trato adecuado y justo a sus proveedores y contratistas en precios y plazos de pago, además de trabajar asociativamente con ellos de modo de generar valor compartido.
- Mantener una relación cercana con los vecinos y comunidades donde opera la compañía, caracterizada por la franqueza, fluidez, preocupación por los impactos que genera la actividad, todo ello gestionado por los propios trabajadores, lo que permite co-crear proyectos de beneficio mutuo y generar valor social.
- Compromiso de puertas abiertas y de transparencia con la sociedad en general, con el fin de generar confianza e instancias de aprendizaje.
- Convivir armoniosamente y respetando el entorno en donde está inserta, con el fin de preservar el medioambiente para las generaciones futuras.
- Gestionar la sostenibilidad en la compañía a través de metas en los procesos y operaciones.

Blumar se compromete a revisar y reportar anualmente su desempeño económico, social y ambiental, con el esfuerzo y compromiso de una mejora continua.

Gerardo Balbontín Fox
Gerente General
Salmones Blumar S.A.



COMPROMISO DE CALIDAD E INOCUIDAD

En Pesquera Bahía Caldera S.A., empresa líder en el desarrollo pesquero, nos dedicamos al procesamiento y comercialización de Harina de Pescado y su sub producto que es el aceite de pescado, teniendo como propósito principal brindar productos legales, inocuos y de la mejor calidad.

Nuestros procesos se realizan con una responsabilidad ética tal que reflejan nuestro fiel compromiso a la satisfacción de nuestro cliente, todos los requerimientos legales aplicables a la industria pesquera y a las normas y estándares voluntarios a los que adhiere la empresa. Además, nos comprometemos al desarrollo de una actitud preventiva de la contaminación ambiental, y mantener una actitud proactiva en la prevención de los riesgos de nuestros trabajadores.

Nuestros productos están elaborados con un riguroso control de las operaciones garantizando el cumplimiento de los requisitos de nuestros clientes en la elaboración, así como en el producto final.

Pesquera Bahía Caldera S.A tomará todas las medidas necesarias para proteger la integridad de los alimentos que elabora contra actos deliberados que puedan poner en riesgo la seguridad de nuestros consumidores.

El sistema de gestión es revisado permanentemente para mejorar en forma continua, mantener liderazgo en el mercado y desarrollar nuestra actividad en forma sostenible.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento a todos los trabajadores de la empresa Pesquera Bahía Caldera S.A., el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, para dar cumplimiento al Título III, Artículos 153, 154, 154 bis, 155, 156, 157 y demás pertinentes del Código del Trabajo y el artículo 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como del reglamento N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Prevención de Riesgos, el cual, este último, que señala:

"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 y/o sanciones 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 y/o sanciones se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo"

Las normas que contiene este Reglamento han sido estudiadas y establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que puedan ocurrir a los trabajadores. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas, y en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de la Compañía y de sus trabajadores.

Por lo anterior, el presente Reglamento Interno de Seguridad e Higiene Industrial persigue los siguientes objetivos:

- 1.- Evitar que los trabajadores cometan actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- 2.- Establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- 3.- Reglamentar las sanciones a los trabajadores por infracción de las disposiciones del reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo.
- 4.- Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes, se detecten actos, omisiones y/o, condiciones inseguras que afecten o puedan afectar a los trabajadores o las instalaciones de la Compañía, y respecto de aquellas situaciones que pudieran configurar acoso sexual.

Así mismo, promover y favorecer permanentemente una conducta ética, conforme a los principios y valores de Pesquera Bahía Caldera S.A. Ha sido una labor permanente de Pesquera Bahía Caldera S.A. Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos señalados en artículo 1° de la Ley 20393. Pesquera Bahía Caldera S.A, en adelante "Pesquera Bahía Caldera" podrá ser responsable de los delitos que los empleados y dependientes cometan dentro del ámbito de sus funciones. Lo cual, se detalla en Anexo I.

LIBRO PRIMERO
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

Para los efectos del presente reglamento, entendemos por:

Definiciones: para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- a) **Jefe Directo:** La Persona que está a cargo del área, sección o del trabajo que se desarrolla, tales como: Jefe de Sección, Jefe de Turno, Supervisores y otros.
- b) **Jefe Área:** Persona encargada de un área productiva o administrativa, tales como: Jefe de Bahía, Jefe Planta y otros.
- c) **Trabajador:** Toda persona, que realice actividades o preste servicios de cualquier naturaleza a la empresa por los cuales reciba remuneración.
- d) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- e) **Riesgo Laboral:** Probabilidad de ocurrencia de un hecho no deseado, relacionada con las condiciones de operación, que pueden dar como resultado; accidentes del trabajo o enfermedades profesionales (definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley 16744.)
- f) **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que tiene por finalidad minimizar las consecuencias de un accidente.
- g) **Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:** Asociación Chilena de Seguridad ACHS., de la cual nuestra empresa es adherente.
- h) **Teletrabajo;** Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.
Se denomina teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante esos medios.
- i) **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, Comité Paritario, Organismo Administrador y normativa vigente con el objetivo de controlar los riesgos laborales.
- j) **Accidente Grave:** a causa o con ocasión del trabajo y que:
 - Obligue a realizar maniobras de resucitación.
 - Obligue a realizar maniobra de rescate.
 - Ocurra por caída de altura de más de 1,8 metros.
 - Provoque en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
 - Ocurra en condiciones hiperbáricas.

ARTICULO 2

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas, obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, higiene y seguridad a que deberán ceñirse los trabajadores de Pesquera Bahía Caldera S.A., en relación con sus labores y permanencia en los recintos, establecimientos de la Empresa, sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las relaciones entre Empleador y Trabajadores.

ARTICULO 3

Un ejemplar impreso de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad será entregado gratuitamente a cada trabajador.

ARTICULO 4

Este Reglamento debe tenerse por complementario de los respectivos contratos de trabajo de cada uno de los dependientes, por lo que, de consiguiente, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que se contiene en su texto.

Asimismo, se tendrá como el Reglamento vigente para toda la empresa, el cual reemplaza al Reglamento Interno de orden higiene y seguridad anterior, correspondiente al año 2020 en sus puntos adicionales.

ARTICULO 5

Desde la fecha de ingreso a la Empresa, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este Reglamento, debiéndose dejar constancia en sus contratos de trabajo, del deber de conocerlo, de sus obligaciones y de cumplirlo plenamente.

CAPITULO II DE LA ADMISIÓN

ARTICULO 6

Toda persona que sea seleccionada para ingresar y prestar servicios para la Empresa, el Jefe de Área completará la Solicitud de Contratación y la presentará al encargado de personal. Todos sus antecedentes personales completos, adjuntando Currículum Vitae, como así también, cumplir con los siguientes requisitos y antecedentes que a continuación se mencionan:

- a) Cédula de identidad nacional y fotocopia de esta.
- b) Certificado de cesación de servicios del antiguo empleador (finiquito), si hubiera trabajado anteriormente y que le haya sido extendido.
- c) Certificado de estudios cursados.
- d) Indicar el organismo previsional al que se encuentre afiliado, acompañado del certificado de afiliación de AFP o libreta del sistema antiguo correspondiente.
- e) Certificado de afiliación de sistema de salud al cual pertenece, Isapre o Fonasa.
- f) Otros antecedentes que sean requeridos por la Unidad de Personal dentro de la legislación vigente.

ARTICULO 7

Si la persona presenta, los documentos mencionados, falsificando o adulterando alguno o parte de ellos o los documentos no guarda relación con la persona que lo presenta, Pesquera Bahía Caldera S.A., considerará esta circunstancia, por sí sola, como falta de probidad o incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato. (art. 160 N°1. letra a, del C.T.) ello, sin perjuicio de formular la denuncia que pudiere corresponder.

ARTICULO 8

Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales, que el trabajador indicó en su Solicitud de Contratación, debe comunicarlo a su empleador, por medio de la Gerencia de Personas y acompañar los documentos pertinentes.

CAPITULO III DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

ARTICULO 9

Cumplidos los requisitos anteriores y dentro del plazo de quince días de incorporado el trabajador se procederá a celebrar por escrito, el respectivo contrato que se extenderá en dos ejemplares del mismo tenor. Un ejemplar quedará en poder del trabajador y de este hecho quedará constancia con su firma, en poder del Empleador. (Art. 9, Código del Trabajo).

ARTICULO 10

En el evento que el contrato de trabajo sea por obra, trabajo, servicio determinado o de duración inferior a treinta días, deberá escriturarse en el plazo de 5 días, contados desde la fecha de ingreso del trabajador (Art. 9 C.T.).

ARTICULO 11

El Contrato de trabajo debe contener a lo menos, todas las estipulaciones consignadas en el artículo 10 del Código del Trabajo. Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares, del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

ARTICULO 12

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito, en ellos, los aumentos derivados de reajustes de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos de trabajo por lo menos una vez al año. (Art. 11 C.T.).

Si los antecedentes personales del trabajador, esto es domicilio y otros, experimente algún cambio, será obligación de éste ponerlo en conocimiento de la Compañía, dentro del plazo de 48 horas de ocurrido. Llevando un documento que estará a disposición del trabajador en el departamento de personal. Para el caso que dicha información no se proporcionare, se entenderá como domicilio del dependiente, el último registrado en su contrato de trabajo.

ARTICULO 13

El Empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio, recinto, centro, nave o embarcación en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares y que el sitio, recinto, o lugar de trabajo, quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador. (Art. 12 C.T.).

Así mismo, se podrá de común acuerdo cambiar las condiciones de trabajo a Teletrabajo / Trabajo a distancia, por un periodo definido o cambio definitivo, quedando este estipulado en un anexo al contrato de trabajo.

ARTICULO 14.

De la contratación de trabajadores extranjeros:

La empresa en esta materia se regirá por el artículo 19 del Código del trabajo que expresa: El ochenta y cinco por ciento, a lo menos, de los trabajadores que sirvan a un mismo empleador será de nacionalidad chilena. Se exceptúa de esta disposición el empleador que no ocupa más de veinticinco trabajadores

El contrato de trabajo de trabajador extranjero debe constar por escrito y estar firmado por el trabajador y el empleador, debiendo ser **firmado ante notario público**. Este contrato, además de las estipulaciones mínimas del Artículo 10 del Código del Trabajo, debe contemplar nuevas cláusulas, dispuestas de la siguiente forma dentro de las estipulaciones contenidas en el formato de Pesquera Bahía Caldera S.A.:

Estipulación 1: Cláusula de Vigencia: “Se deja constancia que la obligación de prestar servicios emanada del presente contrato sólo podrá cumplirse una vez que el (la) trabajador (a) haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros con visa en trámite.”

Estipulación 2. Cláusula de Impuesto a la Renta: “El(la) empleador(a) tiene la obligación de responder al pago de impuesto a la renta correspondiente en relación con la remuneración pagada (cláusula sólo para sueldos superiores a 13,5 UTM)”

Estipulación 3: Cláusula de Remuneración: “Las remuneraciones se cancelarán dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, conviniendo las partes que será pagada en Chile, en moneda del curso legal.”

Estipulación 4: Cláusula de Régimen Previsional: “Se deja constancia que el(la) trabajador(a) cotizará en el régimen previsional chileno, comprometiéndose el empleador a efectuar las retenciones y entregarlas a las instituciones correspondientes.”

Sin perjuicio de lo anterior, deberá contener todas las cláusulas que al efecto pueda establecer la legislación actual o futura y sus reglamentos.

CAPITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DEL DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTICULO 15.

Atendidas las características y requerimientos de la actividad pesquera, cuyo resultado viene determinado principalmente por la oportunidad y continuidad del esfuerzo pesquero, la jornada de trabajo incorporará los ajustes horarios necesarios, de tal forma de asegurar el uso óptimo de la materia capturada.

Se considera, además, el artículo 152 quáter J establece que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella y que está sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo, con ciertas excepciones.

La naturaleza de las faenas y la diversidad de los trabajos que se efectúan, inherentes a Industrias Pesqueras con faena continua, impone la existencia de turnos ceñidos a horarios diferentes.

Todos los trabajadores de la Empresa deberán registrar diariamente tanto la hora de su llegada como la de su salida, empleando los medios de control de asistencia que la Empresa haya establecido. El registro deberá efectuarlo el trabajador en el momento en que se dirija a su puesto de trabajo y al retirarse de la faena para dirigirse a la sala de cambio de ropa y por ningún motivo antes ó después.

Se considerará como no trabajado el tiempo que no permanezca debidamente registrado.

La jornada será de 45 horas semanales distribuidas en 5 o 6 días por uno o dos de descanso, cuyo detalle se indica a continuación:

a) PERSONAL DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Lunes a jueves de 08.00 a 13.00 hrs. y de 13:45 a 18:00 horas.

Viernes de 08:00 a 13:00 hrs. y de 13:45 a 16:45 horas.

La jornada administrativa se interrumpirá de Lunes a viernes en 45 minutos destinada a colación y/o descanso del personal.

b) PERSONAL DE PRODUCCIÓN, MANTENCIÓN PLANTA, BAHIA, OPERADORES DE DESCARGA, DESCARGA, LABORATORIO Y PRODUCTO TERMINADO

Turnos rotativos semanales de Lunes a Sábado.

Turno A de 08.00 a 16.00 hrs.

Turno B de 16.00 a 24.00 hrs.

Turno C de 24.00 a 08.00 hrs.

En general, todos los horarios del personal referidos en letra "b" tendrán una interrupción destinada a colación o descanso de 30 minutos, trasladándose o adelantándose dichas interrupciones, de acuerdo con los procesos, rotaciones o de turnos de atención en el casino, situación que maneja el jefe del área respectiva.

Dado al alto grado de perecibilidad de la materia prima y de lo incierto de su llegada, cuando se produzca gran afluencia de ella, o sea menester efectuar reparaciones causadas por casos fortuitos o fuerza mayor, o por trabajos impostergables para la buena marcha de la Empresa, el turno nocturno se iniciará a las 20:00 horas y finalizará a las 04:00 horas.

La jornada de trabajo comienza en el momento de iniciarse las labores. En el caso del personal que labora en régimen de turnos, el Trabajador no puede abandonar su trabajo mientras éste no sea recibido por la persona que le sucederá en el turno siguiente, la que a su vez deberá recibir el trabajo a su entera conformidad, asumiendo la responsabilidad correspondiente si así no lo hiciera.

El cambio de horario no implica modificación del Contrato de Trabajo ni del sueldo.

ARTICULO 16

La llegada y salida del personal, se controlará y registrará a través de un sistema electrónico-computacional de registro de asistencia y determinación de las horas de trabajo.

Todo trabajador estará obligado a marcar su asistencia en el sistema electrónico-computacional, tanto a la entrada como a la salida. En caso de que no se cumpla esta obligación, el trabajador será sancionado con amonestación verbal o escrita, pudiendo en caso de graves reiteraciones aplicarse sanción mayor de desvinculación. Quedan exceptuados de lo señalado precedentemente, todas aquellas personas que conforme a la ley se encuentran excluidas de limitación de jornada de trabajo.

ARTICULO 17

La Empresa podrá, previo acuerdo con los trabajadores en forma individual o grupal, modificar o establecer horarios especiales, cuando las necesidades del buen servicio así lo requieren y dentro de las normas legales.

ARTICULO 18

Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deba impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Para tal efecto se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 31 y 32 del Código del Trabajo.

Las horas trabajadas en exceso, se pagarán como extraordinarias.

CAPITULO V DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 19

Son horas extraordinarias de trabajo, conforme al artículo 30 del Código Laboral aquellas exceden del máximo legal o de la pactada contractualmente, cuando este pacto contemplare un número menor de horas a las laboradas efectivamente. Solo se consideran horas extras las acordadas y pactadas con la jefatura. No se considerarán como extraordinarias aquel tiempo que el trabajador se queda en instalaciones por voluntad propia, o sin habersele indicado prestación de servicio alguno, o para el caso que deba realizar actividades de tipo personal sin relación alguna con su trabajo.

ARTICULO 20

Sólo se considerarán extraordinarias y se pagarán como tales, aquellas que se pacten por escrito en el contrato de trabajo respectivo o en un acto posterior, debiendo ser autorizadas por el Jefe del Área respectiva. A falta de un pacto escrito, se considerarán las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador (Art. 32 C.T.).

ARTICULO 21

Las horas extraordinarias que se trabajen, se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del período respectivo. En caso de no existir sueldo convenido o este sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, este constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo. (Art. 32 C.T.).

ARTICULO 22

No serán horas extraordinarias, las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.

ARTICULO 23

Estarán exentos de las exigencias establecidas en este artículo, las personas que se encuentren excluidas de la limitación de jornada. En todo caso, la Empresa se reserva el derecho de verificar lo informado o declarado por el dependiente en relación con el efectivo, correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas.

CAPITULO VI DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 24

Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo, sobresueldo, gratificaciones legales o las pactadas cuando corresponda, las asignaciones, bonificaciones y regalías que estén pactadas por escrito y/o consensuados en sus respectivos contratos de trabajo.

ARTICULO 25

Las remuneraciones se liquidarán en forma mensual y su pago será el último día hábil de cada mes, entre lunes y viernes. Lo que se realizará por medio de depósito en la cuenta del trabajador o a través de un sistema de pago electrónico, vale vista; en todo caso, cualquiera de estas alternativas deberá ser informada y autorizada por el trabajador. Será responsabilidad del trabajador dar conformidad al pago firmando la liquidación correspondiente. Dicha liquidación podrá ser firmada y retirada en oficinas ubicadas en Avda. Las Industrias 1190, Caldera o descargada por medio de sistema BLUMAR - SAP Success Factors PRD, de la cual cada trabajador se le asigna usuario y contraseña.

Se considera aceptada remuneración al firmar liquidación o contra recepción de transferencia electrónica y no presentar observaciones a en forma directa al Departamento de Personal o jefatura directa.

ARTICULO 26

De las remuneraciones de los trabajadores la empresa deducirá los impuestos que agraven, las cotizaciones de seguridad social y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos, según corresponda. Igualmente se procederá a los descuentos que por orden del tribunal de familia u otro se dispongan.

También se deducirán las sumas que autorice por escrito el trabajador, tales como descuentos varios u otras destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Los descuentos indicados en este inciso no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador. Sin perjuicio de lo cual se podrá acceder a un descuento superior para el caso que la ley contemple. Se descontará, también, el tiempo no trabajado a causa de inasistencia y/o atrasos del trabajador, sin perjuicio de las eventuales sanciones que corresponda por aquellos incumplimientos; ello, sin perjuicio del derecho del empleador para hacer expirar el contrato de trabajo por incumplimiento grave de las obligaciones que éste le impone al trabajador.

ARTICULO 27

Los pagos se efectuarán a través de una institución bancaria o financiera de conocimiento del trabajador. Para hacer efectivo el pago, el trabajador podrá hacer uso de cajeros automáticos o en otros casos concurrir a las oficinas de esta y retirar su remuneración completa a través de cheque o vale vista. Los comprobantes o liquidaciones de sueldo, el trabajador podrá retirarlos en la oficina de personal en horario de lunes a viernes de 09:00 a 12:00 horas.

Los reclamos que procedieran por diferencias entre la liquidación y pago, por descuentos efectuados o por otras circunstancias que incidan en el monto de la remuneración a percibir por el trabajador, deberán hacerse de inmediato con su Jefe Directo o con la Oficina de Personal, y si fuere por medio de depósito, transferencia u otro, dentro de los 5 días hábiles siguientes de registrado el pago en la cuenta del trabajador.

ARTÍCULO 28

Cualquier beneficio, remuneración ocasional o periódica que le empleador conceda al trabajador, fuera de lo que corresponde por ley, o pactada contractualmente se entenderá otorgada a título de mera liberalidad y no constituirá en caso alguno derecho adquirido por el trabajador o trabajadora.

ARTICULO 29

La Empresa pagará a sus trabajadores que tengan derecho una gratificación legal, según lo establecido en sus contratos individuales de trabajo o lo señalado en los instrumentos colectivos vigentes.

ARTÍCULO 30

La Empresa otorgará a todos los trabajadores que previamente lo hayan solicitado por escrito al Departamento de Personal, un anticipo de sueldo el día 15 de cada mes o si este fuera festivo, el día hábil más cercano, en cheque o depósito, de acuerdo con los montos asignados a las diferentes secciones de la Empresa y dependiendo de la situación particular de cada uno en relación con sus días trabajados.

CAPITULO VII DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y DESCANSOS

ARTICULO 31

DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DIAS FESTIVOS

Para los trabajadores, no exceptuados de descanso dominical y aquellos que la ley declare festivos, serán de descanso dichos días.

Sin embargo, los trabajadores que se regulan por el art. N° 38 del Código del Trabajo, y por ende exceptuados del descanso dominical podrán distribuir la jornada normal de trabajo, en forma que incluya, los domingos y festivos. Las horas trabajadas en dichos días se pagarán como extraordinarias siempre que excedan de la jornada ordinaria semanal.

La empresa exceptuada del descanso dominical, deberán otorgar un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en domingo, y otro por cada festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios. Estos descansos podan ser comunes a todos los trabajadores, o por turno para no paralizar el curso de las labores.

ARTICULO 32

Se entiende por Licencia el período en que el trabajador por razones previstas por la legislación laboral vigente, y sin dejar de pertenecer a la Compañía, interrumpe la relación del trabajo con su Empleador.

ARTICULO 33

Se distinguen las siguientes **clases de Licencias**.

a) Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo

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

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

En el caso de las reservistas llamadas a servicio activo por períodos inferiores a 30 días, percibirán del Empleador las remuneraciones correspondientes (Art. 158 C.T.).

b) Licencia por Enfermedad

El trabajador que por Enfermedad estuviere impedido para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Compañía por sí o por medio de un tercero, dentro de la jornada de trabajo del primer día de ausencia. Para los efectos de validez del aviso que haya lugar, será necesario la debida identificación de la persona de la Compañía que recibe este aviso, con el fin de evitar una mala comunicación y el conocimiento oportuno de esa ausencia.

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

La Empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y podrá, siempre que lo estime conveniente, disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores. Tener en consideración DS 46 del Ministerio de Salud y resoluciones SUCESO asociadas, que establece obligatoriedad de la emisión de las Licencias Médica en formato electrónico, las que serán enviadas en forma directa a Pesquera Bahía Caldera S.A.,

c) Licencia por Maternidad

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad, que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de la Salud que se encuentre afiliada la trabajadora o Caja de Compensación. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de las que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada (Art. 195.C.T.).

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Si a concurrencia o debido a su estado, la trabajadora no pudiese desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante la Empresa, con el correspondiente certificado médico.

Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195. (Artículo 197 bis.)

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

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

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Dirección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo con lo establecido en el inciso primero.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o puérperas.

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 indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones.

Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tenga a su cargo la atención médica de los menores, la madre trabajadora tendrá derecho a permiso y subsidio que establece el artículo anterior por el período que el respectivo servicio determine.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referido. Con todo, gozarán de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente su tuición o el cuidado personal como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los términos señalados en el inciso anterior. Si los beneficios precedentes fueren obtenidos en forma indebida, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de las sanciones penales que por este hecho les pudiere corresponder. (Art. 199, 199 bis C.T.).

La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas. (Artículo 200). A la correspondiente solicitud de

permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°19.620.

Art. 202 del C.T. durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos;
- exija un esfuerzo físico (tales como, levantar peso, realizar turno de noche) y
- la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

d) **LEY N° 20.047. POSTNATAL MASCULINO**

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en el inciso anterior.

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 indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

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

El subsidio derivado del permiso postnatal parental se financiará con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidio de Cesantía del decreto con fuerza de ley N°150, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1982.

“En todo caso en materia de licencias, permisos, descansos la empresa dará cumplimiento a las normas legales que sobre el particular se encuentran contempladas en el título II del Libro II del Código del Trabajo, y en el artículo 38 del mismo Código, en todo aquello que no hayan convenido las partes individual o colectivamente.

e) Ley 20769 EXÁMENES DE MAMOGRAFIA Y PRÓSTATA:

Dispone que 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 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.

Para hacer uso 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. Se debe tener presente que la ley establece que 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.

f) Ley 20137 / 21441 / 21371, Permiso Laboral por Muerte o nacimiento de parientes

En el caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho similar, por 7 días corridos, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por 7 días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como 4 días en el de muerte del padre, madre o hermano del trabajador.

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

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

g) Ley 20.422 Normas de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Pesquera Bahia Caldera S.A.. se propone asumir con responsabilidad las normas contenidas en la ley indicada, como la de su reglamento. En el sentido indicado le dará cumplimiento, ello, teniendo en consideración la naturaleza de sus puestos de trabajo los que serán evaluados año a año y posteriormente se estudiarán, de integración de los porcentajes exigidos, ya sea por medio de la contratación laboral de personas discapacitadas o conforme a las medidas alternativas contempladas en el respectivo reglamento.

Dichas personas a las que se hace mención deben contar con los antecedentes correspondientes que acredite su discapacidad y los haga acreedores al derecho establecido en la ley mencionada.

Para el caso, que la empresa cumpla esta obligación legal vía la contratación laboral, el o los postulantes, tutor o entidad a cargo, cuidador o prestadores de servicios de apoyo deben:

- Dirigirse a oficinas de COMPIN o bien al consultorio de la Comuna para retirar el formulario de solicitud de evaluación de la discapacidad.
- Solicitar a médico tratante que complete y firme la solicitud de evaluación de la discapacidad.
- Una vez firmada la solicitud, el documento debe ser presentado ante la COMPIN.
- La COMPIN evalúa el caso y certifica el grado de discapacidad de la persona. Luego, envía el certificado al Servicio de Registro Civil y entrega al solicitante una copia de los antecedentes enviados.

- Cuando está calificada y certificada la condición de discapacidad de la persona, el Servicio de Registro Civil inscribe a la persona en el Registro Nacional de la Discapacidad.
- Finalizado este proceso, la persona con discapacidad recibe una credencial de discapacidad, que indica el tipo y grado de discapacidad que presenta.
- En caso de que la condición de discapacidad ya esté calificada y certificada ante la COMPIN, se puede solicitar la inscripción en el Servicio de Registro Civil e Identificación.

h) Ley 20907 Regula La Situación de Trabajadores Dependientes que se desempeñen como voluntario del Cuerpo de Bomberos de Chile.

Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente 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.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. Para lo cual, se solicitará la acreditación a Comandancia de Bomberos respectiva.

i) Ley N° 21063 Introduce modificaciones al código del trabajo, estableciendo un seguro para el acompañamiento de niños y niñas afectados por determinadas contingencias “Ley SANNA”

La empresa en cumplimiento de dicha norma legal, contratará un seguro obligatorio que permite al padre y a la madre que tengan la calidad de trabajadores ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestar atención, acompañamiento o cuidado personal a sus hijos e hijas mayores de un año y menores de 15 años de edad, cuando estén afectados por una condición grave de salud, durante el periodo de tratamiento o recuperación o en la fase o estado terminal de vida. En este período el trabajador o trabajadora recibirá un subsidio que reemplazará se remuneración o renta mensual, esto se realizará por medio de la emisión de licencia emitida por el médico tratante del niño o niña, según corresponda.

DE LOS PERMISOS

ARTICULO 34

Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso firmado por el Jefe Directo y el trabajador. Tratándose de permisos sindicales, los Directores Sindicales deberán dar aviso previo a su jefe directo de la circunstancia de que harán uso de ellos.

ARTICULO 35

Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, salvo situaciones excepcionales e imprevistas por los trabajadores.

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre al Jefe Directo.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio, durante o término del turno de trabajo serán autorizados directamente por el Jefe Directo.

ARTICULO 36

Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante solicitud escrita y firmada por el trabajador, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá en acuerdo con su Jefe Directo.

Se considerarán permisos especiales los que se otorguen con motivo de: Matrimonio, Natalidad y Defunción. Estos permisos se otorgarán de acuerdo con la legislación vigente o lo establecido en convenios y contratos colectivos entre la empresa y sus trabajadores.

CAPITULO VIII DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 37

Los trabajadores que cumplan un año o más en la empresa, tendrán derecho a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración íntegra y con los aumentos que las leyes señalen. En caso de los trabajadores que estén afectos a un feriado especial señalado por la Ley se regirán en conformidad de ella.

ARTICULO 38

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos períodos de feriados consecutivos.

CAPITULO IX DEL TRABAJO DE LOS MENORES.

ARTICULO 39

Los menores de 18 años que se contraten para trabajos ligeros de conformidad al artículo 13 del Código del Trabajo, deben presentar, previamente a su contratación, la respectiva autorización expresa de su representante, quien debe firmar el contrato respectivo y en ningún caso pueden trabajar en labores que no sean apropiadas, considerando su edad, condición y la naturaleza de está.

Dicha contratación debe contar con la autorización de un inspector del trabajo, y el desarrollo de la actividad no debe intervenir con la continuación de los estudios del menor.

El contrato respectivo se deberá registrar ante la inspección del Trabajo correspondiente.

Pesquera Bahía Caldera S.A., establece como política interna la no contratación laboral de menores de 18 años para ejecutar trabajos remunerados, sino que establece convenios con instituciones educaciones, con fines de formación complementaria.

CAPITULO X DE LA TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 40

En los casos de término del contrato de trabajo, éste se realizará de acuerdo con la legislación vigente y aplicando las causales en ella contempladas.

ARTICULO 41

Al término del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la empresa le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro y cargo o la labor que el trabajador realizó, ello sin perjuicio de la suscripción del respectivo finiquito cuando procediere.

CAPITULO XI DE LOS RECONOCIMIENTOS Y/O ESTIMULOS.

ARTICULO 42

A fin de recompensar al personal que se distinga sobre sus obligaciones, por su actividad, eficiencia y fidelidad en el cumplimiento de sus obligaciones, o por hechos honorables o de reconocimiento público, y o al que se ha destacado por su cooperación, la empresa, podrá considerar la entrega de algún tipo de estímulo o reconocimiento, o atención especial, lo que, de ser procedentes, no pueden ser en caso alguno considerados como remuneración fija o de cualquier tipo de derecho adquirido. Teniendo la empresa la libertad de concederlos o suprimirlos, según sea el comportamiento del trabajador, la situación económica de la empresa y cambio de política de reconocimientos y/o estímulos.

CAPITULO XII OBLIGACIONES

ARTICULO 43

Es obligación, esencial y determinante, del trabajador ser leal con la empresa, realizar con seguridad y diligentemente la labor convenida, cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las señaladas en este reglamento:

- a) Ser respetuosos con jefatura directa y observar las instrucciones que éstos impartan en orden al buen servicio y/o los intereses de la empresa o estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo.
- b) Ser cortés y respetuoso con sus compañeros de trabajo, con sus superiores o subordinados y con las personas que concurran a la empresa manifestando una conducta irreprochable.
- c) Durante la jornada laboral, el trabajador no puede abandonar el lugar de trabajo sin autorización previa de su Jefe Directo.
- d) Emplear la máxima diligencia en el cuidado y orden de los bienes de empresa.
- e) Cumplir estrictamente los manuales de operación y procedimientos que existan en las diversas materias (seguridad, administrativo, operativo, medio ambientales, calidad y otros).
- f) Dar aviso inmediato a su Jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los instrumentos, equipos u objetos a su cargo.
- g) Concurrir a sus labores de tal modo que pueda desarrollar éstas puntualmente en el horario estipulado.
- h) Registrar personalmente y en forma diaria su hora de inicio y término efectivo de sus labores. Se considerará falta grave que un trabajador timbre o utilice indebidamente tarjetas de control de asistencia de otros trabajadores.
- i) Guardar estricta reserva acerca de toda información y/o antecedentes del giro y labor de la empresa, de la documentación propia de ella o de sus clientes o materias anexas, sea que lleguen a su conocimiento en forma directa o indirecta.

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con el objetivo de establecer las directrices generales para la protección de los activos de información utilizados en los procesos de la Compañía, los trabajadores deberán dar cumplimiento a la política general de seguridad de la información aprobada por el directorio de la Compañía en sesión de fecha 25 de noviembre de 2019, la cual tiene como objetivo otorgar continuidad a los procesos operativos de la Compañía, protegiendo los activos de información frente a amenazas internas y externas que atenten contra la confidencialidad, integridad y la disponibilidad.

- j) Hacer uso de la ropa de trabajo entregada por la empresa, la que permita una presentación personal adecuada.

- k) Personal deberá facilitar revisiones ya sea de equipos o bolsos, cuando sistema aleatorio lo seleccione para tal acción.
- l) Cumplir el horario de trabajo.
- m) Mantener al día los trabajos que se le han designado.
- n) Mantener un adecuado aseo personal de su vestimenta y lugar de trabajo.
- o) Ser responsable con herramientas asignadas y comunicar a la Jefatura de la pérdida de herramientas entregadas a su cuidado.
- p) Dar aviso de cualquier forma dentro de las veinticuatro horas al Departamento de Personal en caso de inasistencia por enfermedad o por otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo.
- q) Comunicar al Departamento de Personal sus cambios de domicilio dentro de las 48 horas siguientes a que este se efectúe.
- r) En el caso que empresa realice sistema de controles de ingreso adicionales, por condiciones de seguridad o riesgos de salud, trabajador tendrá obligación de dar cumplimiento a esta, sin alterar, omitir, falsificar o evadir, pudiendo ser estas: portal de control físico (tales como control de temperatura, lavado de manos, ingreso de armas de fuego o cortantes, entre otras), sistemas de verificación (tales como, encuesta escrita – electrónica – verbal, revisión de licencias, entre otras) y/o sistemas de control de salud (tales como examen PCR y/o Test antígeno, u otro similar que este a disponibilidad en el futuro que permita promover el cuidado a la salud y condiciones sanitarias).

CAPITULO XIII PROHIBICIONES

ARTICULO 44

Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

- a) Leer diarios y ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo durante las horas de labor, que conlleven una falta de atención y diligencia a la labor encomendada.
- b) Botar basura en lugares no autorizados.
- c) Utilizar indebidamente los servicios higiénicos.
- d) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la autorización de su Jefe Directo; o trasladarse a otra sección sin conocimiento de éste.
- e) Faltar o llegar atrasado una o más días en el mes calendario (es atraso grave el igual o superior a 10 minutos al iniciado del turno).
- f) Preocuparse en las horas de trabajo de negocios ajenos a la empresa o de asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
- g) Revelar o divulgar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere encargado reserva sobre ello o que por su propia naturaleza sean reservados.
- h) Desarrollar o proporcionar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas y lugares de trabajo, actividades sociales, políticas, religiosas.
- i) Dormir, preparar comidas y comer en su lugar de trabajo no autorizado para ello. Consumir estimulantes, alcohol, drogas o estupefacientes dentro de las dependencias de empresa.
- j) Introducir, vender o usar barajas, naipes, rifas personales, pollas u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
- k) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso deberá avisar y consultar previamente al Jefe

Directo, quien resolverá derivarlo a centro asistencial más cercano o su domicilio para su recuperación.

- l) Adulterar el registro de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida u ocultar inasistencia o atrasos de algún otro trabajador.
- m) Vender o enajenar de cualquier forma, con fines comerciales o gratuitos, especies que sean del giro de su empleador o promover dentro de las instalaciones en las cuales se lleva a cabo la prestación de servicios cualquier transacción económica o actividad comercial.
- n) Usar teléfonos, equipos, instrumentos, maquinarias u otros medios pertenecientes a la empresa en asuntos personales y/o sin autorización expresa del Jefe Directo.
- o) Realizar actos que atenten contra la disciplina, la Ley
- p) Fumar en lugares no autorizados para ello o en aquellos en que exista prohibición de hacerlo, debido al riesgo en la seguridad que ello presenta al personal, instalaciones o equipos.
- q) Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo.
- r) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, inducir o suspender ilegalmente las labores.
- s) Incurrir en conductas contrarias a la empresa que causen perjuicio material a las instalaciones o maquinarias.
- t) Introducir televisores, DVD y otros equipos electrónicos para ser usados en los mismos en lugares de trabajo, salvo autorización expresa de Jefatura Directa.
- u) Usar calzado, ropas sueltas que pudieran presentar un riesgo de enganche.
- v) Sacar sin guía o el vale respectivo o sin autorización competente fuera del establecimiento material de trabajo, herramientas, instrumentos, equipos o cualquier bien de la empresa.
- w) Introducir y/o utilizar programas computacionales que no le sean proporcionados por la Compañía en dichos equipos y que no cuenten con la correspondiente autorización por el departamento TIC (tecnología de información y comunicaciones).
- x) El ingreso y uso de equipos de reproducción de sonido e imagen, sin autorización expresa.
- y) El ingreso y uso de equipos de fotografías y video, sin autorización expresa.
- z) Utilización de teléfonos celulares durante actividades de proceso y/o mantención.
- aa) Adulterar, falsificar, el tipo de registro de asistencia que se encuentre utilizando, o emplear a otro dependiente o cualquier otra persona o medio para alterar, desconfigurar, borrar, suplantar el mencionado registro u información.
- bb) Presentarse a su trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas y sustancias psicotrópicas o consumir bebidas alcohólicas, drogas o las sustancias antes indicadas durante la jornada de trabajo o dentro del establecimiento o lugares de trabajo. La empresa podrá implementar los medios mecánicos y técnicos de conformidad a la ley para detectar los casos en que exista fundada sospecha de los estados anormales antes indicados.
- cc) Usar cualquier accesorio personal ya sea en su vestimenta o en su propia persona que pueda implicar un riesgo en sus extremidades superiores o inferiores o riesgo de atrapamiento.
- dd) Intervenir o alterar cámara de seguridad perimetral o interna en área de proceso, así mismo sacar imágenes de estas sin autorización de jefatura de mayor rango de cada instalación.

CAPITULO XIV INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.

ARTICULO 45

Los reclamos, peticiones, sugerencias e informaciones individuales o colectivas serán formulados por él o los interesados, por escrito / e.mail / canal de denuncias / a su Jefatura directa – Jefatura del área – Gerencia de personas.

En caso de inconformidades con la respuesta obtenida del reclamo, petición o solicitud de información, se realizará por medio de una carta escrita dirigida al Administrador.

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

Salvo que se trate de agresiones físicas que alteren el normal desarrollo de las actividades o pongan en riesgo la seguridad en las faenas, caso en el cual se pondrá término al contrato de trabajo del agresor de conformidad a la legislación laboral.

ARTICULO 46

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Ley 20.348 “RESGUARDA EL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.”

El procedimiento de reclamo por infracción al principio de la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo se regirá por las disposiciones vigentes de la ley señalada y se regulará conforme se indica a continuación:

- a) El empleador deberá dar cumplimiento al principio de la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, para lo cual contará con una descripción de cargos que se adjunta al presente reglamento y que forma parte de él. No obstante, una descripción más detallada estará a disposición en oficinas del Departamento de Personal en instalaciones ubicadas en Avda. Las Industrias 1190, en la ciudad de Caldera.
- b) No se considerarán discriminatorias, las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, idoneidad, responsabilidad o productividad.
- c) Todo trabajador o trabajadora de la Empresa que considere se haya infringido el principio establecido, tendrá derecho a presentar un reclamo por escrito al Departamento de Personal, el documento de reclamo deberá expresar con detalle y claridad los fundamentos de este y ser entregado a dicho departamento, ubicado en Avda. Las Industrias 1190, Caldera O por medio, de canal de denuncia dispuesto por la compañía en su sitio web www.blumar.com.
- d) El reclamo escrito deberá señalar lo siguiente:
 - Nombres, Apellidos.
 - RUT.
 - Domicilio Actualizado.
 - Teléfono de contacto.
 - Cargo específico que ejerce.
 - Unidad a la cual pertenece.
 - La remuneración que percibe la o el reclamante.
 - El o los nombres y la remuneración que percibe el trabajador o trabajadora que estaría ejerciendo el mismo trabajo y recibiendo mayor remuneración
 - Además, una relación detallada de los hechos materia del reclamo y sus fundamentos.
- e) Presentado el reclamo, la empresa tendrá un plazo no mayor a 30 días para entregar una respuesta por escrito y fundada al trabajador o trabajadora, la que será notificada personalmente, o en su defecto, por medio carta certificada enviada al domicilio consignado por éste o ésta en su respectivo reclamo.

- f) En caso de que el empleador acoja el reclamo, tomará las medidas necesarias con el fin de corregir la desigualdad de remuneraciones reclamada y tendrá su primer efecto en el mes en que se aprueba la resolución por parte de la empresa.
- g) En caso de no acogerse, la trabajadora, podrá recurrir a las instancias legales que pudieren ser procedentes, a cuya determinación se estará la Compañía.

ARTICULO 47

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO. LEY 20.005 ACOSO SEXUAL.

Se entiende por acoso sexual 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. Entendido este concepto se establece que en esta empresa queda estrictamente prohibido, de acuerdo con la normativa vigente, a todo trabajador acosar sexualmente a otro.

Las relaciones interpersonales deberán ser establecidas bajo un marco de respeto mutuo de manera de contribuir con la generación de un clima laboral adecuado. El personal debe comunicarse entre sí, sean pares, subalternos o superiores, en términos respetuosos y sin la utilización expresiones indebidas las que normalmente tienen por objeto ofender al interlocutor. En este sentido:

- a) Se prohíbe realizar conductas que atenten contra la honorabilidad y dignidad de las personas
- b) El personal no deberá usar expresiones verbales o gestuales con un contenido erótico en sus comunicaciones.
- c) Se prohíbe exponer y difundir por cualquier media conducta de tipo pornográfica.

Referencia al procedimiento que se someterán las denuncias de acoso sexual se señala lo siguiente:

- a) Todo trabajador de la empresa que se vea afectado por conductas o hechos calificados por la ley como acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos a su empleador o a la Inspección del Trabajo respectiva.
- b) Si la denuncia se realiza ante el empleador deberá presentarse por escrito ante el Gerente de Personas Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por acoso sexual, la definición proporcionada por la Ley N° 20.005.
- c) La denuncia que presente el afectado por una conducta de acoso sexual, debe contener la información que se indica:
 - I. Individualización completa del denunciante.
 - I. Función y departamento o unidad en que se desempeña.
 - II. Jefe Directo.
 - III. Exposición de los hechos que motivan la denuncia, proporcionado todos los antecedentes que permitan una adecuada investigación.
 - IV. Individualización del denunciado.
 - V. Fecha de la denuncia.
 - VI. Firma del denunciante
- d) Recepcionada la denuncia de acoso sexual, la empresa adoptara las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de espacios físicos, la redistribución de la jornada, y otras que el mérito de los antecedentes amerite según sea el caso.
- e) Procedimiento de Investigación interna: el Administrador y en su ausencia el Jefe Administrativo, tienen la facultad exclusiva de designar una persona para que realice una investigación y en plazo máximo de 30 días corridos, dentro del cual se entregará un informe o resolución por escrito. Al efecto se considerará siempre la designación de un profesional o persona independiente que no tenga la calidad de trabajador de la empresa. Dicha investigación deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- I. La investigación debe constar por escrito, con actitud imparcial del investigador, para lo cual deberá utilizar un lenguaje descriptivo de hechos, y carente de juicios de valor o interpretaciones subjetivas.
- II. La investigación debe ser llevada en estricta reserva, es decir con carácter de absoluta confidencialidad de la información.
- III. Debe garantizar que ambas partes (denunciante y denunciado) sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos o hechos.
- IV. El investigador tendrá sólo mientras dure la investigación, la capacidad de realizar las gestiones orientadas a precisar y completar la tarea asignada.

El Administrador una vez recepcionado el informe, remitirá en un plazo máximo de 15 días copia de las conclusiones a la Dirección del Trabajo, la que podrá efectuar observaciones por escrito al informe evacuado por el empleador, las que serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Referente a las sanciones; El empleador, con el mérito del informe de investigación, con o sin las observaciones que formule la Inspección del Trabajo, establecerá las sanciones que correspondan y/o, en su caso, ordenará archivar los antecedentes, informando a los involucrados en la denuncia de los que dejará constancia escrita. En caso de que se determine la aplicación de sanciones. Estas se harán dentro de los siguientes 15 días corridos, contados desde la recepción del informe, de acuerdo con lo estipulado en art. 40º del presente Reglamento Interno. No obstante, y sin perjuicio de lo indicado, esto es, no existiendo un orden de prelación obligatoria en el tipo de sanción aplicable, y si de la investigación y conclusión se desprende la gravedad de la situación determinada, la Compañía de conformidad a las normas legales vigentes, podrá adoptar como sanción la caducidad del contrato de trabajo, invocando para tal efecto la causal de acoso sexual del numeral 1 letra b) del artículo 160 del Código del Trabajo.

ARTICULO 48

ACOSO LABORAL

El acoso laboral se entiende como una conducta que constituye 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 de empleo (Ley 20607). El Acoso psicológico en el trabajo hace referencia a conductas negativas continuadas que son dirigidas contra uno o varios empleados por sus superiores y/o colegas.

Aplicándose mismo PROCEDIMIENTO DE RECLAMO. LEY 20.005 ACOSO SEXUAL indicado en el art. 47

ARTICULO 49

LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

- I. El objetivo es garantizar que toda persona el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las Leyes y los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Además, se pueden presentar con antecedentes suficientes, las reclamaciones judiciales para velar su cumplimiento.
- II. **Definición de discriminación arbitraria;** para los efectos de esta Ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la

religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

- III. Los directamente afectados por una acción u omisión que signifique discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria, a su elección, ante el Juez de Letras de su domicilio o ante el empleador, particularmente dirigirse al Departamento de Personal.
- IV. La acción podrá interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho, pudiendo también realizar la acción a través de su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación. También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

ARTICULO 50

EN MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y EL CONSUMO DEL TABACO.

Extracto Ley:

“Artículo 131” Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) recintos donde se expendan combustibles;
- b) aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- c) medios de transporte de uso público o colectivo;
- d) ascensores.

“Artículo 132” Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b) centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, iguales reglas se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

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

“Artículo 133” Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

**LIBRO SEGUNDO
REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES.

**TÍTULO I
PREÁMBULO**

Este Reglamento tiene como objetivo contribuir a reducir los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales que ocurran en la empresa y, por consiguiente, hacer más seguro el lugar de trabajo y el comportamiento de las personas.

Este Reglamento se ha dictado de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Decreto Supremo N° 40, de 1969, sobre Prevención de Riesgos Profesionales, y al Código del Trabajo.

La empresa está obligada a informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, esto a través de los organismos competentes, al momento de contratar a los trabajadores o al crear actividades que impliquen riesgos.

La Empresa invita a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento; poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que se establecen y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar los objetivos y a enriquecer sus disposiciones.

La prevención de riesgos es responsabilidad de cada uno de los miembros de la empresa, de acuerdo con su nivel en la estructura jerárquica de ésta.

TÍTULO II CONCEPTOS RELACIONADOS

Artículo 51

Para efectos de este título se entenderá por:

- a) **Riesgo Laboral:** Condiciones de las actividades en el trabajo que pueden dar como resultado accidentes del trabajo o enfermedades profesionales (definido expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley 16744.)
- b) **Condición Sub-estándar (insegura):** Cualquier condición física del medio de trabajo que puede causar un accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- c) **Acción Sub-estándar (insegura):** Es toda acción que un trabajador comete, contraviniendo disposiciones y normas establecidas por la Empresa, a través del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), Jefaturas Directas, del Comité Paritario y las estipuladas en el Reglamento Interno y Procedimientos de Trabajo, que puedan ser causa de un accidente.
- d) **Zona de Trabajo:** Área en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores.
- e) **Accidente de Trabajo:** Toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúa los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tengan relación con el trabajo y las producidas intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador.

- f) **Accidente de Trayecto:** El que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo se considera no tan solo el viaje directo, sino tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otro medio igualmente fehacientes.
- g) **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa en el tiempo por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- h) **Primeros Auxilios:** Las atenciones primarias que recibe el trabajador lesionado o enfermo
- i) **Comité Paritario:** El órgano compuesto por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo.
- j) **Programa de Seguridad:** Conjunto de actividades técnicas específicas desarrolladas dentro de ciertos plazos para cumplir objetivos de higiene y seguridad.
- k) **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, Comité Paritario y Organismos Administrador, que señala las pautas de efectuar un trabajo de forma segura para el trabajador.
- l) **Equipo Extintor:** Elemento o conjunto de elementos destinado para combatir el fuego, que cumpla con la Normativa Chilena.
- m) **Agente Extintor:** Elemento que combate el fuego ya sea por: enfriamiento (agua), sofocación, inhibición o segregación.
- n) **Procedimiento de Trabajo Seguro “PTS”:** También conocidas como Instrucciones de Seguridad describen de manera clara y concreta la manera correcta de realizar determinadas operaciones, trabajos o tareas que pueden generar daños sino se realizan en la forma determinada.
- o) **Permiso de Trabajo Critico “PTC”;** registro escrito para autorizar actividades, identificando riesgos potenciales con foco en aquellos capaces de producir incidentes a personas, al medio ambiente, equipos o infraestructura.
- p) **Intervención de equipo y maquinaria:** Toda acción humana que consistente de realizar tareas de mantenimiento (mecánico, eléctrico, otros), cambio de elementos o piezas, limpieza, lubricación, chequeo o revisiones, control de proceso y materia prima en los equipos o maquinaria.
- q) **IPER “Planilla de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos”,** corresponde a planilla de identificación u condiciones generales para la realización de una tarea, actividad y/o trabajo.

La seguridad en las faenas de la empresa y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si los trabajadores colaboran manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre programas de seguridad, las decisiones del Comité Paritario, las condiciones generales de trabajo y, en general, las ideas que puedan tener para mejorarlas. Las cuales deben ser comunicadas a Jefatura Directa o Departamento Prevención de Riesgos.

TITULO III EXAMENES MÉDICOS Y CONTROL DE SALUD

ARTICULO 52

Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidente de trabajo, que todo trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud. Especialmente cuando se desarrollen faenas en condiciones desfavorables (polvo, ruido, humedad, bajas o altas temperaturas, etc.). Por esto, todo trabajador puede ser sometido a examen preocupacional y/o control periódico que exija la empresa, por disposición legal o de la Seremi de Salud.

Siendo los resultados de programas de control de salud, tales como, audiometrías de carácter privado y que solo se entregaran tras consentimiento de trabajador (Protocolo PREXOR), por el contrario, los resultados de examen relacionados con la aptitud física para ciertos trabajos, tales como, Altura física, espacio confinado u otros, se considerará información disponible y abierta para la empresa.

ARTICULO 53

Todo trabajador debe dar cuenta inmediata a su Jefe Directo sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte en cualquier forma en el desempeño de sus tareas. Deberán igualmente comunicar cualquier riesgo de enfermedades infectocontagiosas a fin de que el empleador pueda adoptar las medidas necesarias para proteger la salud de los demás trabajadores (esta información será confidencial).

ARTICULO 54

El trabajador que padezca de alguna enfermedad o que este consumiendo algún medicamento que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo debe poner esta situación en conocimiento inmediato a su Jefe Directo en forma inmediata para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual, y otras.

ARTICULO 55

Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tienen la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del organismo administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen, sin que lo anterior signifique menoscabar su privacidad. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados. El no aceptar dichos exámenes constituye una actitud decidida de entorpecer el procedimiento, pudiendo ser motivo de posibles sanciones y pérdida de beneficios legales.

TITULO IV DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE.

ARTICULO 56

Con el objeto de establecer las causas de los accidentes que ocurran en la empresa se debe efectuar en cada caso una investigación exhaustiva, esta investigación la realizará el Jefe Directo del accidentado pudiendo ser apoyado por el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, sin perjuicio de la que pueda realizar el Comité Paritario y otro organismo autorizado.

ARTICULO 57

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Debe avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a un compañero, sin perjuicio que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión. Igualmente está obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados. Considerando una falta grave la alteración de información o falsedad de esta.

ARTICULO 58

La investigación de accidente debe a lo menos contener: Identificación del accidentado, relato del accidente, orígenes de las condiciones y acciones, recomendaciones para evitar que se repita el hecho no deseado.

ARTICULO 59

El Jefe Directo debe hacer llegar al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Empresa la investigación de accidente, en el formato establecido por la Empresa (Informe de Investigación de Accidente del Trabajo). El que podrá solicitar a área imágenes de cámaras de seguridad del área, y dar uso de estas para análisis del incidente.

TITULO V PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

ARTICULO 60

Toda persona que sufra un accidente a causa o con ocasión del trabajo, por leve que parezca, deberá dar cuenta inmediata a su jefe directo, igual caso cuando comienza los síntomas de una posible enfermedad profesional que se advierta. Siendo comunicada esta situación dentro de la jornada de trabajo en la cual se presenten.

De esta manera si un trabajador (a) se accidentare durante la jornada de trabajo, él mismo o su compañero de trabajo más próximo, o cualquier que presenciare al hecho, deberá avisar inmediatamente a su Jefe Directo, a objeto de suministrar al accidentado los servicios de primeros auxilios, hasta el momento en que el trabajador (a) pueda ser atendido, en conformidad a la ley, por el Organismo Administrador de la ley N° 16.744 al que la compañía se encuentra afiliada.

Si el accidente se produce en el trayecto directo, desde el lugar de habitación al lugar de trabajo o viceversa, deberá demostrarse mediante pruebas fehacientes la veracidad del hecho. Acceder a las prestaciones de la ley N° 16.744, exige contar con la constancia de Carabineros, Hospital o Posta de Urgencia o testimonios de testigos, al no contar con estos requisitos el trabajador pierde sus derechos según la ley.

ARTICULO 61

El Jefe Directo de la persona lesionada, deberá velar por que el lesionado sea enviado o atendido ante cualquier lesión que se les denuncie durante la jornada de trabajo, y se atenderán a la decisión del profesional que lo atienda.

ARTICULO 62

El personal no podrá reintegrarse a sus labores después de un accidente de trabajo sin el Alta Médica respectiva y el visto bueno del Jefe Directo.

TITULO VI REGULACIÓN DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

ARTICULO 63

La empresa acorde con la normativa cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos. El concepto de manipulación para estos efectos comprende toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

ARTICULO 64

La empresa utilizará medios adecuados especialmente mecánicos para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, la empresa con la colaboración de la Asociación Chilena de Seguridad "ACHS" entregará información y capacitación respecto de los métodos de trabajo que se deben utilizar para proteger la salud de los trabajadores.

ARTICULO 65

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos en el caso de hombres y 20 kilos para mujeres. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005

Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. En el caso de mujeres en proceso de gestación, no podrá mover carga (peso iguales o mayores a 3 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. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

TITULO VII

LEY N° 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL, APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

ARTICULO 66

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos N° 184 del código del trabajo y N° 67 de la ley 16.744, los empleadores deberán adoptar medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuesto a radiación ultravioleta.

Cuando los trabajadores deban realizar sus funciones expuestos al sol, la empresa adoptará las medidas necesarias para proporcionar elementos de protección.

ARTICULO 67

Las medidas se adoptarán cuando los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social anuncien antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones y de los riesgos asociados ya que conforme a la ley deben señalar los lugares geográficos en que se requiera protección especial contra los rayos ultravioleta.

ARTICULO 68

Los bloqueadores, anteojos de seguridad con filtro UVA/B, gorros y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberá llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

Proporcionar un protector solar (fotoprotector) adecuado al tipo de piel y a las condiciones de la exposición comprendiendo que:

- a) Hay que aplicarlo 20 minutos antes de la exposición.
- b) Aplicar cantidad suficiente.
- c) Entender que el protector solar no es un procedimiento sin riesgo para prolongar la exposición solar. No hay que utilizar el protector solar para aumentar su tiempo de exposición al sol.
- d) Recordar que en un día nublado hay un riesgo de quemadura, ya que la radiación ultravioleta atraviesa las nubes, y que el agua, la nieve y la arena reflejan la radiación ultravioleta, debiéndose sumar su efecto al de los rayos que inciden directamente sobre la piel.
- e) Ante cualquier lunar o peca que cambie de color, forma, tamaño o produzca cualquier molestia como picazón o sangrado, acudir al dermatólogo. Si éste lo considera necesario deberá acudir a las revisiones periódicas que le indique.

TITULO VIII

PROTOCOLO VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTICULO 69

La empresa, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se haya encontrado en alto riesgos, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosocial del Minsal.

TITULO IX FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO

ARTICULO 70

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo N° 66 de la Ley N° 16.744, si en el establecimiento trabajan más de 25 trabajadores, salvo a las actividades a bordo de las naves, funcionará un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad, y este se regirá de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 54 “Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad”.

ARTICULO 71

La empresa facilitara los recursos y tiempo necesario al Comité Paritario y a sus integrantes para: Realización de reuniones, Inspecciones, Investigación de Accidentes, Capacitación y otras actividades propias del mismo.

ARTICULO 72

La empresa apoyara al Comité Paritario para que este cumpla con las funciones y obligaciones estipuladas en el Decreto Supremo N° 54.

CAPITULO II OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES TITULO I – OBLIGACIONES

Serán obligaciones principales de los trabajadores:

ARTICULO 73

Todos los trabajadores de la empresa están obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO 74

El elemento de protección personal que por motivo de uso normal se deteriore, debe ser solicitado por el trabajador a su Jefe Directo para ser sustituido por otro en buen estado.

ARTICULO 75

Todos los elementos de protección personal que se utilicen serán definidos técnicamente por el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional siendo los adecuados para el riesgo presente y cumplir con el objetivo propuesto, y su uso permanente es obligatorio para todo trabajador. Desatancando los siguientes:

- a) Arnés de seguridad en trabajos de altura superior a 1.8 metros sobre el más próximo nivel de piso. El arnés de seguridad debe revisarse cuidadosamente cada vez que se coloque y cerciorarse que está bien enganchado, cuando se usa.
- b) Anteojos de seguridad o protectores faciales en trabajos de picar estucos, y esmerilar o galletera piezas o estructuras metálicas.
- c) Casco de Seguridad, zapatos, trajes de agua y chalecos salvavidas, en faenas de pesca (P.A.M.).
- d) Mascara rostro completo o medio rostro con canister / filtro, en caso de manipulación de productos químicos tóxicos, de acuerdo con las características del producto a manipular.

ARTICULO 76

Todo trabajador está obligado a registrar la hora exacta de llegada y la salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTICULO 77

El trabajador debe presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección personal que la empresa haya destinado para cada labor.

ARTICULO 78

Todos los trabajadores deben respetar las siguientes normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminación y atraer moscas o roedores.

- a) Utilizar los casilleros individuales asignados por la Empresa para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, resto de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además mantenerlos permanentemente aseados. Se puede solicitar la puesta a disposición de los casilleros por requerimientos técnicos, higiene o administración.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deben ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- c) Los trabajadores deben mantener su aseo personal, especialmente en el lavado de manos usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaípe o trapos para el secado de manos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

ARTICULO 79

Será obligación de todo trabajador apoyar en el mantenimiento y buen estado del local de la empresa, sus maquinarias, herramientas e instalaciones en general tanto las destinadas a la producción como las de seguridad e higiene, no dando mal uso de estas, manteniendo el orden y aseo, e informado cualquier desperfecto que detecte u observe.

ARTICULO 80

El trabajador debe informar a su Jefe Directo acerca de las máquinas, equipos, herramientas y otros artefactos deteriorados o de cualquier situación que a su juicio represente riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.

ARTICULO 81

El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a un tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe Directo y verificado por el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

ARTICULO 82

Las personas que denuncien como accidentes del trabajo las lesiones que no correspondan de conformidad a la ley sufridas fuera de las faenas, o del área de trabajo, se exponen a las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 83

El trabajador debe presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su lugar de trabajo, es decir, aseado e higiene personal adecuada para la labor que desempeña con el propósito de dar cumpliendo a los programas de calidad establecidos para su área de trabajo.

ARTICULO 84

El trabajador que efectúa una reparación, revisión o cualquiera otra faena que se les exija quitar las defensas o protecciones, deben reinstalarlas apenas haya terminado su labor.

ARTICULO 85

Si por cualquier motivo el trabajador debe abandonar su máquina o equipo de trabajo, tiene, si fuera posible o sino deberá comunicar dicha circunstancia a su jefe directo para que tome las providencias del caso, que detener la marcha del motor o sistemas que lo impulsa sea este accionado con energía neumática, hidráulica o eléctrica.

ARTICULO 86

Todo trabajador debe preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Debe así mismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.

ARTICULO 87

Los lugares de trabajo deben mantenerse limpios y ordenados. No deben existir manchas de aceite, grasa o cualquier otra sustancia en la superficie de trabajo que pueda producir resbalones. Respetando la señalización de tránsito y las vías delimitadas.

ARTICULO 88

Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador debe procurar despejarlas de excedentes de materias primas, despuntes u otros materiales que afecten la seguridad, orden y limpieza del área.

ARTICULO 89

El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes materiales, etc., se harán en lugares designados específicamente por el Jefe Directo, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, ni mucho menos atochar las vías de circulación.

ARTICULO 90

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deben ser leídos por el trabajador, quien debe cumplir con sus instrucciones.

Los mismos deben ser cuidados y mantenidos por el trabajador, quien tiene que impedir su destrucción, debe dar aviso al Jefe Directo de la ausencia de este con el fin de reponerlo.

ARTICULO 91

El trabajador que labore con productos y/o sustancias químicas debe tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras e intoxicaciones, los elementos de protección personal designados para la tarea, respetar y cumplir con los procedimientos de trabajo.

ARTICULO 92

Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

ARTICULO 93

Las vías de circulación interna y/o de evacuación deben estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 94

El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe Directo velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 95

Todo trabajador que observe un amago, inicio o riesgo de incendio, debe dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

ARTICULO 96

El acceso a los equipos de extinción, dispositivo de alarmas u otros debe mantenerse despejado de obstáculos.

ARTICULO 97

Debe darse cuenta al Jefe Directo y al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTICULO 98

No debe encenderse fuego en aquellas áreas que estén prohibidas y cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, parafina, bencina, elementos químicos, botellas de oxígeno, acetileno, amoniaco, aunque los envases se encuentren vacíos

ARTICULO 99

Acatar y cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones impartidas por los jefes, con relación a las normas de seguridad e higiene industrial.

ARTICULO 100

Informar a su jefe directo en forma inmediata, cuando le ocurra un accidente en el trabajo, con lesión o sin ella.

ARTICULO 101

Cuidar su aseo personal, especialmente el de las manos y cabello en caso de mujeres no maquillarse en exceso dentro de la sala de proceso de manera que ello pudiera acarrear un riesgo de higiene o contaminación.

ARTICULO 102

Asistir a charlas o cursos de capacitación, cuando estas se efectúen con el fin de dar a conocer los riesgos de su actividad y así poder evitarlos.

ARTICULO 103

Es obligatorio el uso de bloqueador solar en todas aquellas faenas o actividades realizadas en forma frecuente al aire libre, expuestos a la radiación solar entre ellos; trabajos de cubiertas en embarcaciones y traslado en sector de muelle.

ARTICULO 104

Asimismo, deberán observarse las siguientes normas de orden y aseo en los lugares de trabajo:

- a) Los pisos deberán mantenerse limpios, libres de obstrucciones y de sustancias deslizantes. Deberán eliminarse los excesos de grasa, aceite, restos de pescados, y otras materias derramadas sobre ellos.
- b) Las bodegas deberán estar permanentemente limpias y ordenadas.
- c) Las basuras y desperdicios se deberán depositar en bolsas y almacenarlas en recipientes correspondiente.
- d) Todo trabajador deberá respetar las áreas de tránsito, de almacenamiento y otras establecidas y demarcadas en los lugares de trabajo.
- e) No se les permita traer objetos personales a la zona de embalaje y despacho.

ARTICULO 105

Dar cumplimiento a las medidas preventivas, establecidas en IPER de las distintas áreas de trabajo, Permiso de Trabajo Critico "PTC", Procedimientos de Trabajo Seguro "PTS", u otras adicionales indicadas por jefatura, Integrantes comité paritarios y/o Depto. De Seguridad y Salud Ocupacional.

TÍTULO II – PROHIBICIONES

ARTICULO 106

Queda prohibido a todo trabajador:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas o agentes alucinógenos al establecimiento, y consumirlos al interior de instalaciones.
2. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
3. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
4. Ingresar o llevar a personas no autorizadas a lugares de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos.
5. Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Empresa.
6. Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente. En caso de accidente o lesión debe comunicárselo a su jefe directo para que tome las providencias del caso.
7. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos, vías respiratorias y/o heridas de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
8. Permanecer en los lugares de trabajo después de terminada su jornada sin autorización del Jefe Directo.
9. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
10. Romper, rayar, retirar o destruir, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
11. Trabajar sin los debidos elementos de protección personal o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
12. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
13. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, pisaderas y otros.
14. Efectuar algunas de las operaciones mencionadas a continuación sin ser encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o intervenir equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción y otros que existan en las faenas. Alterar funcionamiento de cámaras de seguridad.
15. Correr sin necesidad dentro de las instalaciones.
16. Operar e intervenir máquinas sin autorización.
17. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando que este a su cargo.
18. Usar vestimentas inadecuadas o sueltas, en lugar de la ropa de trabajo entregada por la empresa, especialmente cerca de piezas rotatorias o de transmisión, por el riesgo de atrapamiento.
19. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque esto no sean dirigido a persona alguna.
20. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo padeciendo de: vértigo, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzos físicos padeciendo insuficiencia cardiaca, renal,

- hernia u otras enfermedades; o de ejecutar trabajos similares o acciones sin estar capacitado y autorizado para ello.
21. Usar atavío personal inseguro, tales como anillos, pulseras, gargantillas, pelo largo, ropa suelta, u otros, si en su trabajo existe riesgo de engancharse accidentalmente en maquinarias en movimiento.
 22. Portar cualquier tipo de armas en el trabajo salvo elementos cortantes, proporcionados por la empresa, que se requieran como herramientas para su labor.
 23. Abandonar su lugar de trabajo sin autorización.
 24. Distraerse de manera manifiesta, debido a utilización de cualquier aparato electrónico, sea celular u otro similar
 - Escuchar música personal.
 - Leer en su lugar de trabajo.
 25. Conducir móviles a velocidad imprudente y sobre lo razonable, según las circunstancias del trabajo.
 26. Almacenar materiales inflamables y/o combustibles cerca de sitios en donde se trabaje con llama abierta o taller y lugares de soldaduras, en especial si el elemento es volátil, como bencina, diluyentes u otros.
 27. Usar escalas metálicas cerca o en contacto de conductores eléctricos.
 28. El ingreso y uso de equipos de reproducción de sonido e imagen, sin autorización expresa.
 29. El ingreso y uso de equipos de fotografías y video, sin autorización expresa.
 30. Utilizar celulares durante la operación de maquinaria / equipos y realización de trabajos críticos tales como; trabajo en altura, trabajo en espacio confinado, realización de bloqueos; tránsito en plataformas de trabajos, ascenso o descenso por medio de escala
 31. Queda prohibido fumar, al interior de las plantas, patios, pasillos, casilleros, baños, talleres y demás espacios Comunes. (Art. 10. Ley 20105).
 32. Queda prohibido trabajar a torso desnudo.
 33. Queda prohibido intervenir cualquier equipo sin la autorización y previo bloqueo de este.
 34. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenace o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, la cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
 35. Conducta verbal y no verbal de naturaleza sexual, tales como, insinuaciones de índole sexual, sugestivas, gestos obscenos, etc.

CAPITULO III
TITULO I
DEL DERECHO DE SABER E INFORMAR A TODOS (D.S. Nº 40)

ARTICULO 107

El empleador debe informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos (art. 21º Titulo VI, D.S. Nº 40)

ARTICULO 108

El empleador debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTICULO 109

La Compañía, a través de los supervisores, dará la capacitación y el entrenamiento específico al trabajador recién ingresado, según lo establece el Art. 32 de este Reglamento.

Del mismo modo el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, serán los encargados de dar cumplimiento a las obligaciones de informar sobre los temas inherentes.

ARTICULO 110

Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su minimización o control, en relación con el D.S N° 40, y sin perjuicio de las existencias de otros, se detallan los riesgos generales de la actividad industria pesquera en la siguiente matriz que señala: Riesgos Presentes, Posibles Consecuencias y Medidas Preventivas que debe asumir cada persona para control del riesgo.

Esta presente matriz es complementaria a los distintas IPER y manuales establecidas en cada área operativa.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Proyección de Partículas	<ul style="list-style-type: none"> - Conjuntivitis. - Erosiones. - Daño a la visión. - Otras relacionadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Es responsabilidad del trabajador, utilizar en forma permanente equipo protector visual y/o facial, tales como: antiparras o lentes de vidrio endurecido, careta u otros indicados para el puesto de trabajo. Además, debe utilizar este elemento de protección personal en áreas de trabajo donde la señalética lo indique. - Es responsabilidad del jefe directo verificar el uso de E.P.P. por el trabajador. Además, debe controlar que las máquinas, herramientas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.
Sobre esfuerzo	Lesiones en espalda y columna (lumbagos, y otro músculo esquelético)	<ul style="list-style-type: none"> - Es fundamental que el Jefe Directo y trabajador conozca las características de los materiales y los riesgos que estos presentan. - Entre las medidas preventivas se señalan: - Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - Debe utilizar los equipos de protección personal de acuerdo con el procedimiento de trabajo o especificados en señalética de seguridad (guantes, calzado de seguridad y otros). - Realizar ejercicios compensatorios indicados según el puesto de trabajo. - El Jefe Directo debe supervisar la ejecución de las medidas preventivas señaladas anteriormente.
Contacto con productos químicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Dermatitis. - Quemaduras en manos. - Sensibilización dérmica. - Intoxicación. - Asfixia. - Fallecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajador debe conocer la hoja de seguridad del producto a utilizar. - Utilizar EPP, tales como, guantes, antiparras, calzado de seguridad u otros, de acuerdo con el procedimiento de trabajo o especificados en señalética de seguridad. - El Jefe Directo debe verificar que el trabajador conozca y cumpla con las indicaciones de la hoja de seguridad e instrucciones asignadas a la tarea ejecutar.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Atropellamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Fracturas. - Contusiones múltiples. - Fallecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajador debe estar atento al tránsito de grúas horquillas u otros vehículos al momento de desplazarse. - El trabajador debe respetar en todo momento las señalizaciones de seguridad en la Empresa y normas de tránsito. - Es deber del chofer u operador del vehículo mantener en óptimas condiciones el vehículo a su cargo. - El chofer u operador deben respetar la señalética de seguridad, zona de tránsito del personal y contar con su documentación al día. - El trabajador debe desplazarse por rutas definidas para el tránsito peatonal. - El Jefe Directo debe supervisar que el personal transite por las vías definidas, respete las señalizaciones. - El Jefe Directo debe controlar que el chofer u operador respete las normas y señalización establecida.
Atrapamiento por sistemas de transmisión u otros mecanismos existentes en el proceso productivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas cortantes, contusas, punzantes o abrasivas. - Fracturas. - Amputación. - Fallecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Esta estrictamente prohibido intervenir equipos en movimiento, y de transmisión mecánica. - Esta estrictamente prohibido intervenir equipos energizados sin la supervisión del personal de mantención autorizado para dicho efecto. - Al retirar protecciones de equipos de transmisión mecánica, hidráulica o eléctrica, estas deben ser repuestas inmediatamente una vez finalizados los trabajos de intervención. - Se deben utilizar los equipos de protección personal de acuerdo con el procedimiento de trabajo o especificados en señalética de seguridad. - El Jefe Directo debe supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad señaladas para evitar el riesgo de atrapamiento del personal a su cargo.
Golpeado por o contra herramientas u objetos:	<ul style="list-style-type: none"> - Contusión. - Heridas. - Fractura. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. - El trabajador solo debe utilizar la herramienta, sólo para lo cual fue diseñada. - El trabajador debe utilizar herramientas u objetos en buen estado, y solicitar el cambio de esta cuando detecte algún daño en esta. - El trabajador debe dar un uso adecuado y no negligente a las herramientas u objetos, es decir, debe pensar la forma correcta y segura antes de utilizar las herramientas.
Golpeado por cargas, materiales o equipos suspendidos.	<ul style="list-style-type: none"> - Contusiones. - Fracturas. - Fallecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajador debe tener la precaución de transitar por lugares donde no existan sobre él, grúas o chorizos. - El trabajador debe verificar siempre antes de una maniobra, el buen estado de eslingas y estrobos. - El trabajador debe respetar y cumplir en todo momento las señalizaciones de advertencia y las instrucciones impartidas por personal a cargo de sección o Jefatura Directa. - Utilizar siempre el equipo de protección personal correspondientes (casco, guantes, zapatos de seguridad, otros) de acuerdo con el procedimiento de trabajo o especificados en señalética de seguridad. - El Jefe Directo debe supervisar que el trabajador cumpla con las indicaciones y con estas medidas preventivas señaladas.
Contacto con fuego u objetos calientes	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras - Asfixias - Fallecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajador debe respetar la señalética e instrucciones de jefatura directa que señalan las áreas de prohibición de fumar. - El almacenamiento de materiales combustibles e inflamables debe realizarse en los lugares autorizados para esto. - Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendio y/o explosiones en instalaciones de la Empresa. - Todo trabajo con fuego e incandescentes (soldadura, galletado, otras) debe desarrollarse de acuerdo con procedimiento de trabajo seguro. - El Jefe Directo debe supervisar que el trabajador cumpla con las indicaciones y con estas medidas preventivas señaladas.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Caídas del mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> - Contusiones. - Heridas. - Esguinces. - Fracturas. <p style="text-align: center;">Fallecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajador debe transitar caminando de manera prudente dentro del establecimiento, en ningún caso en condiciones normales está permitido correr dentro de las instalaciones - El trabajador al bajar por una escalera debe utilizar pasamanos. - El trabajador debe mantener libre de obstáculos y en orden los pasillos y zonas de tránsito. - El trabajador debe mantener las superficies de trabajo aseado y libre de residuos de lubricantes, combustibles, grasas y otros. - Utilizar siempre el equipo de protección personal correspondientes (arnés de seguridad, casco con barbiquejo, guantes, zapatos de seguridad, otros) de acuerdo con el procedimiento de trabajo o especificados en señalética de seguridad. - El trabajador al realizar trabajos en altura debe utilizar siempre arnés de seguridad amarrado a un cabo de vida. - El Jefe Directo debe supervisar que el trabajador cumpla con las indicaciones y con estas medidas preventivas señaladas.
Contacto con energía eléctrica:	<ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras eléctricas. - Paro cardiorrespiratorio. - Fibrilación ventricular. - Tetanización muscular. - Fallecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solo el trabajador autorizado debe intervenir en tableros y trabajos eléctricos tomando las medidas preventivas y la herramienta adecuada para dicha tarea. - El trabajador debe utilizar uniones, enchufes en buen estado y con aislamiento sin sobrecargar circuitos. - El trabajador debe utilizar maquinaria, equipo y herramienta en buen estado y con conexión a tierra. - Esta estrictamente prohibido realizar actos o acciones temerarias, como trabajar con circuitos vivos, reforzar fusibles, e intervenir circuitos eléctricos sin contar con la autorización y/o conocimiento para ello. - El trabajador debe utilizar siempre el equipo de protección personal correspondientes (zapatos de seguridad, guantes, antiparras, otros) de acuerdo con el procedimiento de trabajo o especificado en señalética de seguridad. - El Jefe Directo debe supervisar que el trabajador cumpla con las indicaciones y con estas medidas preventivas señaladas.
Manipulación de herramienta manual cortante - cuchillos	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas cortantes - Heridas punzantes 	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajador no podrá trasladarse al interior de las instalaciones con cuchillos o similar en las manos sin sus respectivas fundas protectoras, en el caso de no contar con esta, tendrá que abstenerse de trasladarse con este objeto en las manos. - En ningún caso se deberán realizar maniobras de corte o afilado en dirección al cuerpo o utilizando este como soporte. - El trabajador tiene la obligación de utilizar en forma permanente durante su jornada de trabajo su respectivo guante anticorte, en el caso que este se encuentre dañado, debe dar aviso a su Jefe Directo para el respectivo cambio. - El Jefe Director de entregar los EPP requeridos para la maniobra, y supervisar su utilización.
Tránsito en superficies húmedas	- Caídas	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajador debe mantener su área de trabajo despejada y en orden. El trabajador al trasladarse NO debe: correr, tener las manos en los bolsillos, llevar alguna herramienta cortante en las manos o bolsillos sin sus respectivos protectores. - Al pasar por sector de escala debe hacerlo en forma lenta y tomándose de los pasamanos.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Operación de Maquinaria de carga móvil: Grúas horquillas Transpaletas Grúas	<ul style="list-style-type: none"> - Atropellamiento - Golpeado por o contra - Aprisionamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Las personas que deban transitar por zonas en las cuales a su vez transitan vehículos de carga, deben hacerlo por sectores demarcados y atentos al movimiento de equipo. - Los respectivos operadores deben respetar la velocidad de tránsito autorizadas en las respectivas, y estar atento al tránsito de personas, así mismo deben verificar que la maquina este en correctas condiciones de operación. - El operador en el caso de detectar alguna anomalía debe comunicarlo de inmediato a su Jefe Directo, quien debe a su vez tomar las medidas necesarias para corregir la situación.
Presencia de contaminantes físico. Ruido	- Hipoacusia	<ul style="list-style-type: none"> - En aquellos lugares que durante funciones de proceso o mantención se dé la indicación de utilizar protectores auditivos, en trabajador tendrá la obligación de utilizarlos. - Siendo el Jefe Directo el responsable de entregarlos, y supervisar su utilización. - El trabajador tiene la obligación de comunicar cuando sus protectores auditivos estén dañados u otra condición por la cual se requiera un cambio o nueva entrega. - El trabajador tiene la obligación de dar cumplimiento a las indicaciones entregadas por medio de exámenes médicos de medicina del trabajo "audiometría".
Movimientos repetitivos	- Lesiones musculo esqueléticas	<ul style="list-style-type: none"> - En aquellas zonas de trabajo que por características de operación se presente trabajo repetitivo, el trabajador debe cumplir con las indicaciones de rotación, ejercicios compensatorios y pausas, señalas por el encargado del área operativa. - Así mismo debe comunicar molestias sufridas en cuando estas aparezcan, a su jefe directo. - Durante maniobras de operación se debe evitar sobre cargar bandejas/ depósitos de producto o desechos para evitar la manipulación de carga excesiva. - Las áreas de trabajo deben mantenerse en orden y despejadas.
Otras consideraciones		
Polvo	- Irritación a la mucosa	<ul style="list-style-type: none"> - Principalmente en labores de aseo. - Siendo obligación uso de mascarilla para polvo en labores de ensaque y aseo, cuando se genere polvo. - Si no es necesario estar en puestos con posible exposición, retirarse del lugar. - Dar aviso y consultar con jefatura directa
Manejo manual de Carga	- Lesiones musculares	<p>Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos.</p> <p>Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga.</p>

Psicosociales	Afecta positiva o negativamente el bienestar y la salud	Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional como lo establece MINSAL 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 o trabajadora y sus condiciones de trabajo.
Ruido – Protocolo PREXOR	Perdida capacidad auditiva	Aplicar indicaciones de Protocolo PREXOR, en sus etapas de identificación, medición y determinación de medidas correctivas, de tipo ingeniería, administrativa (establecimiento de procedimiento de trabajo que permitan reducir tiempo de exposición), uso de implementación de acuerdo con características de sonido, dando cumplimiento a recomendaciones de Organismos administrador.
Protocolo TMERT	Lesiones musculoesqueléticas extremidades superiores	La referencia a extremidades superiores corresponde a hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano. Corresponde a la identificación de tareas de tipo repetitivas y evaluación de estas, estableciendo valorización de riesgos de acuerdo a norma general establecida. Establecer de acuerdo con resultados medidas para eliminar o mitigar los riesgos detectados.
Conducción de vehículos	Choques, colisiones, volcamientos, lesiones a terceros	Los vehículos de empresa o asignados por esta, solo podrá ser operados por personal autorizado, quien debe contar con licencia de conducir acorde al vehículo motorizado a operar. Siendo obligatorio el respeto y cumplimiento de la ley de tránsito y relacionadas vigentes.
Radiación Ultravioleta	Cuando la exposición de más del 60% de la jornada laboral se considera exposición continua.	Siempre hay que recordar que la exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular

TITULO II

NORMAS ESPECIALES DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA COMPAÑÍA

ARTICULO 111

DEL TRÁFICO Y CONDUCCION DE VEHICULOS

Todo tráfico de personal y vehículos deberá hacerse por los lugares de ingreso especialmente habilitados para tal efecto.

Solo jefaturas podrán autorizar el ingreso de personas y vehículos a instalaciones.

Los vehículos deberán quedar estacionados en los recintos que la compañía fije para tal efecto.

Sólo pueden conducir vehículos y equipos de carga, aquellas personas expresamente contratadas para tal efecto y aquellas autorizadas expresamente por algún Jefe de Área.

Se establecen además las siguientes normas especiales que regirán respecto de aquellos trabajadores que conduzcan vehículos motorizados de la compañía.

- a) Todo chofer de la compañía debe tener licencia de conducir al día y sin suspensión, también es válido para todos los operadores de grúas horquillas, grúa pluma, etc.
- b) Toda multa y sus recargos, como indemnización o cualquier otro desembolso de cualquier naturaleza derivados de una infracción a las disposiciones del tránsito, o de su conducción negligente o descuidada serán de costo y cargo de la persona que conduzca el vehículo.

ARTICULO 112

MEDIDAS DE CONTROL AUDIOVISUAL

La Empresa contará con un circuito cerrado de televisión que no contará con audio. Estará prohibido al trabajador obstaculizar o impedir de cualquier forma el correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia que se instalen en los espacios públicos al interior o exterior de la Empresa, para controlar procesos o resguardar la seguridad de los recintos. Con el fin de evitar, prevenir o detectar, posibles atentados contra la propiedad, seguridad y salubridad de los trabajadores de la Empresa y de las dependencias o establecimientos de ésta, así como para mantener y hacer seguimientos de procesos operacionales y técnicos y dar cumplimiento a normas adicionales de control establecidas por autoridades sanitarias u otro organismo fiscalizador, la Empresa contará con un servicio de vigilancia y un sistema circuito cerrado de televisión.

Se considerará los siguientes aspectos para la operación de las cámaras:

- Tendrán de carácter panorámico, abarcando planos generales de las diferentes áreas de trabajo, sectores de tránsito de vehículos y personas al interior de las instalaciones, así como el área de ingreso y salida de las instalaciones y la recepción, para lo cual los trabajadores deberán estar en conocimiento de la ubicación de los aparatos de control audiovisual.
- Deben ser conocidos por los trabajadores, es decir, no pueden tener un carácter clandestino; y su emplazamiento no debe abarcar lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la empresa, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como, comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros, salas de vestuarios.
- La Empresa garantizará la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones, estando estrictamente prohibido a las personas que realicen las labores de control y el acceso a dichas grabaciones divulgar o dar conocer a terceras personas o incluso a trabajadores no autorizados por el empleador, lo captado y grabado. El acceso a grabaciones será custodiado y de uso controlado por la jefatura de cada área. En la gestión de los datos contenidos en las grabaciones, se garantizará la reserva de toda la información y datos privados del trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y al trabajador, salvo que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello. Lo anterior, de conformidad al artículo 154 bis, del Código del Trabajo.
- Los trabajadores deberán tener pleno acceso a las grabaciones en las que ellos aparezcan, pudiendo en caso de autorizarlo permitir el acceso a las mismas a los representantes sindicales. Para el acceso a dichas grabaciones bastará una solicitud escrita a la jefatura de cada área el cual tendrá un plazo no superior a 72 horas darles acceso a ellas.
- Las grabaciones de las cámaras se mantendrán en archivo por un rango de 15 a 30 días.
- No se podrá alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas de modo que se descontextualicen las imágenes en ellas contenidas.
- Las especificaciones técnicas de operación e instalación, las mantendrá jefatura de cada área, quien las podrá facilitar frente a solicitud escrita de cualquier trabajador.

ARTICULO 113

CONTROL INGRESO A INSTALACIONES

De acuerdo a condiciones de seguridad adicionales ya sea por recomendación, requerimiento o solicitud de organismo fiscalizadores, ACHS, Comités Paritarios de OHS, Depto. Seguridad y Salud Ocupacional, jefatura principal de área en acuerdo con normativa vigente, podrá establecer controles adicionales de ingreso a instalaciones, los cuales una vez informados, trabajadores deben dar cumplimientos, estos deberá cumplir condición de

aplicación a la totalidad de trabajadores de la instalación determinada sin importar su dependencia o jerarquía, o por medio de sistema aleatorio. Estos controles podrán ser:

- a) De tipo administrativo, tales como aplicación de encuestas.
- b) De tipo médico / físico, tales como toma de examen o toma de muestras para determinar presencia de enfermedades de alerta sanitaria.
- c) De tipo fisiológico, Tales como control de temperatura.
- d) Dispositivos de detección o de revisión del personal siempre que se apliquen con ciertas precauciones, como las que habitualmente se emplean en otras actividades como aeropuertos o aduanas, tendientes a no causar menoscabo a la dignidad y honra de las personas

ARTICULO 114

DE LAS SEÑALIZACIONES DURANTE ACTIVIDADES PELIGROSAS

Todo lugar de trabajo donde deban hacerse excavaciones, dejar cámaras abiertas, posible caída de material desde altura, trabajos de corte y soldadura, deberá protegerse mediante barreras o señalizaciones de peligro, ubicadas en forma visible, de día o de noche.

Será responsable directamente el Jefe Directo a cargo de estas faenas del cumplimiento de estas medidas y de reponer las barreras, guardas o dispositivos que fuere necesario.

ARTICULO 115

DEL USO DE ESCALAS

- a) El trabajador deberá cerciorarse que los largueros y peldaños estén en buenas condiciones. Las escalas en que falten peldaños, los tengan sueltos o, en general, aquellas que se encuentren en mal estado deben ser inmediatamente reemplazadas o dadas de baja.
- b) Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos ni se afirmarán contra suelos resbaladizos, cajones o tablonos sueltos.
- c) La escala debe tener el largo necesario para poder ser apoyada correctamente (la distancia vertical debe ser 4 veces la distancia horizontal).
- d) Las escalas portátiles deben equiparse con zapatas antideslizantes.
- e) Si no es posible afirmar la escala en ángulo y en forma segura, deberá solicitarse la colaboración de otra persona para sujetar la base (Trabajo que se desarrollen en tierra).
- f) Para subir o bajar por una escala vertical, debe hacerse de frente a ella y con las manos libres de objetos. (Trabajos y traslados en los Pesqueros de Alta Mar).
- g) El largo de la escala debe ser acorde al trabajo y posición.
- h) No deben usarse los cajones, barriles, sillas, etc., para subir de un nivel a otro o pararse en ellos.
- i) Las escalas portátiles metálicas no podrán apoyarse en lugares donde existen cables con protección ya que, en el caso de estar energizados, podrán provocar la electrocución del trabajador si los bordes metálicos cercenan las protecciones aislantes.

CAPITULO IV – SANCIONES Y RECLAMOS

LAS SANCIONES

ARTICULO 117

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional y Organismo Administrador, podrá ser sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

“En caso de infracciones a las normas de orden contenidas en este Reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores o los servicios de bienestar sindical de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y serán entregadas tan pronto como hayan sido aplicadas”. Tratándose de infracciones a las normas de higiene y seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

O se podrá aplicar sistema amonestación, la cual de acuerdo con su gravedad podrá ser:

- I. Amonestación Verbal
- II. Amonestación escrita con copia a Gerencia de Personas.
- III. Amonestación escrita con copia a Gerencia de Personas y Dirección del Trabajo.

ARTICULO 118

Cuando el trabajador, le sea aplicable multa o amonestación contemplada este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante el Comité Paritario y/o Dirección del Trabajo que corresponda.

ARTICULO 119

Lo señalado en los artículos anteriores en ningún caso deberá entenderse como renuncia o posposición de la facultad de la compañía para que, y sin perjuicio de las sanciones consignadas en los artículos anteriores, pueda simultáneamente resolver el término del contrato de trabajo.

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES. (Ley 16.744 y D.S 101)

ARTICULO 120

Los trabajadores o sus causahabientes, así también como los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles, ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Seremi de Salud respectivo o del organismo administrador, recaídas en cuestiones de hecho y 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 ulteriores recursos.

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

Cualquier persona o entidad interesada, podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico, por la Seremi de Salud, organismo administrador e Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no un origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social, resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

ARTICULO 121

La comisión médica de reclamos también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones que debe conocer esa Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el inspector del trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la comisión.

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

ARTICULO 122

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

1. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa Ley y por la Ley N° 16.395.
2. De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 69 del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 123

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

ARTICULO 124

La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos- habientes, o el médico que trato o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad, tiene también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

ARTICULO 125

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hace en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por la Seremi de Salud.

ARTICULO 126

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 16.744.

Las demás denuncias deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

CAPITULO V DE LA VIGENCIA

ARTICULO 127

El presente reglamento reemplaza al reglamento anterior correspondiente al año 2020, y entrará en vigor a partir de **Mayo del 2023**, la que mantendrá por el periodo de dos años, entendiéndose prorrogado automáticamente por períodos iguales y sucesivos si no ha tenido observaciones por escrito en los términos que establecen las disposiciones legales vigentes

ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO I - MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY 20.393

I. GENERALIDADES

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos señalados en el artículo 1° de dicha ley, Pesquera Bahía Caldera S.A., en adelante Pesquera Bahía Caldera S.A podrá ser responsable por alguno de esos delitos que los empleados y dependientes cometan dentro del ámbito de sus funciones.

Promover y favorecer permanentemente una conducta ética, conforme a los principios y valores de Pesquera Bahía Caldera S.A ha sido una labor permanente de ésta. La cultura de prevención de riesgos y preservación de los estándares empresariales de excelencia hace necesario que todos los empleados acaten las siguientes normas y principios.

II. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

Artículo 1. Todo trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar en respeto de los principios y valores de Blumar. Asimismo, se compromete a conocer y cumplir íntegramente con el Código de Conducta y Ética Empresarial dispuesto por Blumar, el Procedimiento de Prevención de Delitos y la Política de Prevención de Delitos, en aquello que le concierne.

En toda operación relacionada con la celebración de contratos con proveedores, para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, o con clientes para la venta de productos o servicios, ya sea en el sector público como en el privado, todo trabajador deberá actuar de buena fe, con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio de la compañía por sobre de toda preferencia o contacto personal.

Artículo 2. Será obligación de todo trabajador conocer y cumplir fielmente el Modelo de Prevención de Delitos implementado por Blumar. Asimismo, será obligación cumplir plenamente con las normas y controles que disponga Pesquera Bahía Caldera S.A para los fines antes indicados y que tiene por objeto prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley N°20.393. Será, asimismo, obligación de todo trabajador, conocer, respetar y hacer respetar los principios y valores éticos que informa Blumar y las Leyes de la República.

Artículo 3. Será obligación del trabajador evitar conductas que puedan comprometer penalmente a Blumar S.A. o a alguna de sus filiales. Asimismo, será obligación conocer los canales y procedimientos de denuncia implementados por Pesquera Bahía Caldera S.A.

Artículo 4. Será obligación del trabajador denunciar toda infracción a las normas de prevención de comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley N°20.393 o de un acto que, eventualmente, pudiera constituir alguno de los antes señalados delitos, del que tome conocimiento por cualquier vía, cometido por personas relacionadas a Blumar S.A. o a alguna de sus filiales o a sus proveedores, clientes u otras partes interesadas.

Artículo 5. Será obligación del trabajador asistir a los programas de capacitación que entregue (nombre de la compañía).

Artículo 6. Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al Modelo de Prevención de

Delitos, dado a conocer por Pesquera Bahía Caldera S.A a cada uno de los empleados a través de los mecanismos comunicacionales utilizados por ella. Del mismo modo, se le prohíbe expresamente al trabajador ejecutar cualquier conducta u omisión que implique:

1. Ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, o adquirirlos, poseerlos o tenerlos, sabiendo que provienen de la perpetración de los delitos señalados en el artículo 27 de la Ley 19.913¹ u ocultar o disimular los señalados bienes.
2. Dar, ofrecer, prometer o consentir en dar a un empleado público nacional o a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón de su cargo o a fin de obtener o conservar algún negocio o ventaja de negocios indebida o de influir en las decisiones de dicho servidor público como tal;
3. Solicitar, recaudar o proveer fondos a terceros, con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.
4. Conociendo su origen, o no pudiendo menos que conocerlo, tener en su poder, o adquirir, especies hurtadas, robadas, objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, sea que las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma.
5. Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro.
6. Dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario u beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.
7. Ejecutar acciones u omisiones, de modo manifiestamente contrario al titular de un patrimonio de otra persona, cuya salvaguardia o gestión tenga a su cargo, irrogándole perjuicio.
8. Siendo director o gerente de la empresa, interesarse en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la Ley.
9. En perjuicio de otro, apropiarse o distraer dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiese recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título, con la obligación de entregarla o devolverla;
10. Realizar actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin tener la titularidad de los derechos para hacerlo.
11. Procesar, elaborar o almacenar recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no se acredite su origen legal.
12. Introducir o mandar a introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos.
13. Procesar, apozar, transformar, transportar, comercializar y almacenar recursos hidrobiológicos vedados, así como productos derivados de ellos.
14. Teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, ordenarle concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, a sabiendas de que éste se encuentra impedido de desplazamiento por cuarentena o asilamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia.

15. Poseer, portar, comercializar, tener, importar e internar al país, armas, artefactos, artículos o municiones prohibidas o sujetas a control por parte de la autoridad; o facilitar estas conductas a terceros que se relacionen con la Compañía.
16. Que le está absolutamente prohibido poseer, portar, comercializar, tener, importar e internar al país, armas, artefactos, artículos o municiones prohibidas o sujetas a control por parte de la autoridad; o facilitar estas conductas a terceros que se relacionen con la Compañía.
17. Realizar a alguna de las siguientes conductas asociadas a los delitos informáticos que establece la Ley, a saber:
 - a. Obstaculizar o impedir el normal funcionamiento, total o parcial de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de datos informáticos.
 - b. Acceder a un sistema informático sin autorización o de forma ilegítima y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad; o apoderarse de la información contenida en el sistema, o divulgar la información que obtuvo de manera ilícita.
 - c. Interceptar, interrumpir o interferir, por medios técnicos, la transmisión no pública de información de un sistema informático o entre dos o más de estos.
 - d. Alterar, dañar o suprimir de manera indebida datos informáticos.
 - e. Introducir, alterar, dañar o suprimir de manera indebida datos informáticos con la intención que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos.
 - f. Comercializar, transferir o almacenar con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos que se hayan obtenido de manera ilícita.
 - g. Manipular un sistema informático, mediante introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento del sistema.
 - h. Entregar u obtener para su utilización, importar, difundir o realizar otra forma de puesta a disposición uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares, creados o adaptados principalmente para la perpetración de las conductas antes descritas.

Artículo 7. Las normas y procedimientos que se contienen en el presente ANEXO, todos referidos al cumplimiento de las normas establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos, que en uso de sus facultades de administración ha dictado (nombre de la compañía), presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre-policial, investigador o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de (nombre de la compañía).

El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones anteriormente mencionadas será sancionado de acuerdo lo establecido en el Capítulo IV – Sanciones y Reclamos, en artículo 117.

ANEXO II: Descripción General de Cargos

Departamento de Personal contará con descripción de cargos completa.

N	CC	AREA	CARGO	DESCRIPCION
1	ADMINISTRACION	Administración	ADMINISTRADOR PLANTA HARINA	Contempla la planificación, organización, dirección y control de los procesos de producción de toda la planta. Velando por el cumplimiento de requerimientos legales, programa de aseguramiento de la calidad y normas de seguridad.
2		Administración	Jefe administrativo artesanales y Personas	Asesorar e informar a la cartera artesanal de todos sus movimientos contable-financieros y gestionar contablemente todos aquellos flujos de dinero relacionados con el área, sean pagos, préstamos y anticipos, también debe Administrar los procesos de Gestion de personas, desarrollo organizacional y compensaciones de la compañía, asociados al ciclo de vida laboral del trabajador.
3		Administración	Jefe de Personal y tesorería	Desarrollar, Administrar y ser apoyo que facilite el control de procesos en el área financiera de acuerdo a las necesidades que se presenten, controlando el pago oportuno y adecuado de las obligaciones con proveedores, bancos, entre otros, Asegurar el correcto proceso de pago de las remuneraciones de los trabajadores pertenecientes al centro de costo asignado, coordinando las diferentes actividades vinculadas al proceso de pago de remuneraciones de la totalidad de los trabajadores pertenecientes a la Empresa y encargada de promover un clima laboral favorecedor del desarrollo y el bienestar de los trabajadores.
4		Administración	Asistente RRHH	Asegurar la correcta ejecución de procesos de recursos humanos, atender a trabajadores, archivar y mantener documentación referente a trabajadores.
5		Administración	Analista contable	analistas contables de acreedores, deudores, apoyos en Gestion tributaria y financiera, funciones corporativas
6		Administración	Chofer	Dar cumplimiento a indicaciones de jefatura, en relación a tramites varios, traslado, traslado de documentos, traslado personal y otros requerimientos solicitados por el área de abastecimiento. Manejar vehículo de la compañía dando cumplimiento a normativa del tránsito vigente.
7		Administración	Encargado de informática	Entrega de soporte en área informática y técnica, para permitir la correcta operación de las distintas áreas de la empresa.
8		Administración	PORTERO	Responsable del control de los ingresos y salidas de las instalaciones tanto en personas, materiales, equipos, etc. Evalúa, observa, autoriza o restringe el acceso a la empresa y es el responsable de la seguridad y el resguardo de los materiales en el interior de las instalaciones.
9		Administración	Prevencionista de riesgos	Sigue indicaciones de jefe de área, apoyando en control de desarrollo de trabajos en instalaciones desarrollo de capacitaciones
10	ADMINISTRACION	Adquisiciones	Encargado de adquisiciones y Bodega	Asumir la responsabilidad de la gestión de compras de bienes y servicios nacionales y de importación dentro de la compañía, permitiendo el normal funcionamiento de ésta, velando porque dichas compras se realicen en el momento justo, en las cantidades necesarias, con la calidad adecuada y al precio más conveniente. Lograr un adecuado almacenamiento y control de materiales e insumos en la bodega de la empresa.
11		Adquisiciones	Administrativo de adquisiciones	Encargado de realizar las adquisiciones necesarias en forma oportuna, en cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado. Cumplir y hacer cumplir el procedimiento de compras establecido para todas las áreas de la compañía. Coordinar retiro de materiales desde Proveedores. Desempeñar todas aquellas labores necesarias para el adecuado, oportuno y eficiente cumplimiento de las funciones que le fueron encomendadas.
12		Adquisiciones	Asistente de Bodega	Su función es mantener el orden y aseo de las bodegas con la finalidad de garantizar la adecuada conservación de los materiales almacenados. Carga / descarga de materiales

N	CC	AREA	CARGO	DESCRIPCION
13	PRODUCCION		JEFE DE PRODUCCION	Contempla la planificación, organización, dirección y control de los procesos de producción de toda la planta de Harina Asegurar cumplimiento de toneladas de producción mensual, conforme a los estándares inocuidad, seguridad y eficiencia dispuestos por la compañía
14			SECRETARIO TECNICO	Facilitar el desarrollo de las labores del Jefe de Produccion y las demás jefaturas del área, mediante la realización y coordinación de actividades administrativas que permiten dar soporte a la gestión operativa al interior de la compañía.
15			INGENIERO DE PROCESO	Su responsabilidad es coordinar las actividades de operación entre área de producción, mantención y jefatura de planta. Apoyar en control de ordenes de compras y servicios de mantenciones de edificios.
16			PLANIFICADOR DE MANTENCION	Responsable de Planificar e informar al área de mantención de los sucesos que puedan generar problemas en la operación de los equipos, realiza seguimiento y recepción de los trabajos solicitados al área de mantención. Además, responsable del abastecimiento de la materia prima a la planta. Realizar labores administrativas referentes a la organización de trabajos de mantención, como creación de órdenes de trabajo, ingreso de OC de servicios asociados a la mantención de la planta, además de pedidos de materiales y calendarización de mantenciones preventivas.
17			SUP. MANTENCION MECANICA	Encargado de velar por las instalaciones de Planta Harina, y además asegurar la confiabilidad y disponibilidad de las maquinarias y equipos de la planta, a través de mantenciones preventivas, correctivas, contratistas desde el ámbito de funcionalidad mecánica, dentro de los estándares de calidad, eficiencia, seguridad y medioambientes para el área. De acuerdo con procedimientos y normativas de producción, control de calidad, programa PAC, seguridad de la planta y normativa ambiental vigente
18			MECANICO DE TURNO	Encargado de mantener los sistemas mecánicos en correcto funcionamiento. Diagnostica, repara, instala, monta y/o mantiene los sistemas mecánicos organizando y ejecutando los procesos que implican. De acuerdo con procedimientos y normativas de producción, control de calidad, programa PAC, seguridad de la planta y normativa ambiental vigente.
19			SOLDADOR	Responsable de la confección o reparación de las distintas estructuras mecánicas. Evalúa elementos deteriorados y su posibilidad de corrección o descarte, analiza la confección de nuevo elemento. De acuerdo a programas de calidad y normas de seguridad.
20			SUPERVISOR ELECTRICO	Supervisar ejecución de plan de mantenimiento, por parte de personal de planta y empresas contratistas, con énfasis en la prevención y detección de oportunas fallas.
21			ELECTRICISTA DE TURNO	Encargado de mantener los sistemas eléctricos y electrónicos en correcto funcionamiento. Diagnostica, repara, instala, monta y/o mantiene los sistemas eléctricos, componentes electromecánicos y de máquinas eléctricas, organizando y ejecutando los procesos que implican. De acuerdo con procedimientos y normativas de producción, control de calidad, programa PAC, seguridad de la planta y normativa ambiental vigente.
22		PRODUCCION		JEFE DE TURNO PLANTA HARINA
23			OPERADOR DE CALDERA	Operar y monitorear el funcionamiento de las calderas de la planta de harina, velar por el correcto estado del equipo he informar cualquier anomalía de este, de acuerdo con los procesos de producción, control de calidad y normas de seguridad de la compañía. Con el fin de abastecer de vapor de óptima calidad las distintas líneas de energía al menor consumo energético y sin presencia de humos visibles.
24			OPERARIO DE ENSAQUE	Realizar labores de apoyo en los distintos procesos de ensaque, de acuerdo a los procedimientos de producción, calidad, programa PAC y seguridad. Además de realizar labores de aseo en área asignada en Planta.
25			OPERADOR DE COCEDOR Y PRENSA	Operar y monitorear el proceso de cocción pre-estruje, y prensado, de acuerdo a procedimientos de producción, calidad, programa PAC, seguridad, con el fin de garantizar el abastecimiento a las otras etapas del proceso bajo estándares de calidad determinados. Así mismo velar por el correcto estado del equipo he informar cualquier anomalía de este, y verificar que no se presenten fugas de vahos en el proceso.

N	CC	AREA	CARGO	DESCRIPCION	
26	PRODUCCION		OPERADOR SECADORES	Realizar y controlar el proceso de presecado, secado y postsecado, de acuerdo a procedimientos y normas de calidad, programa PAC, normas de seguridad establecidas, para obtener un producto final dentro de los rangos de humedad deseados. Así mismo velar por el correcto estado del equipo he informar cualquier animalia de este, y verificar que no se presenten fugas de vahos en el proceso.	
27			OPERADOR DESCARGA PH	Verificar la recepción de materia prima, generada en la descarga de las naves propias y de terceros hacia los distintos puntos de destino.	
28			OPERADOR PLANTA RILES	Operar la planta de tratamiento de ril generados en los distintos sectores de la planta harina, planta congelado y bahía, de acuerdo con procedimientos internos y normativas medioambientales, con el fin de recuperar y procesar los sólidos y grasa que estos contienen y descargar los Riles de acuerdo a la normativa vigente. Así mismo velar por el correcto estado del equipo he informar cualquier anomalía de este	
29			OPERADOR PLANTA ACEITE	Operar los procesos de líquidos, sólidos y aceite de acuerdo a procedimientos de operación de los fabricantes, normativas de producción, control de calidad, programa PAC y seguridad de la planta, a fin de garantizar la obtención del producto deseado. Así mismo velar por el correcto estado del equipo he informar cualquier anomalía de este, y verificar que no se presenten fugas de vahos en el proceso.	
30			CAPATAZ DE ENSAQUE	Administrar la gestión del ensaque del proceso productivo de harina, de acuerdo con políticas de la empresa de producción, calidad, programa PAC, normas de seguridad, contribuir a garantizar la calidad de procesos y productos. Así mismo, velar por el correcto estado del equipo he informar cualquier animalia de este.	
31			OPERADOR DE PLANTA EVAPORADORA	Operar las plantas evaporadoras de agua de cola, de acuerdo con procedimientos y normativas de producción, control de calidad, programa PAC, seguridad de la planta y normativa ambiental vigente. Así mismo velar por el correcto estado del equipo he informar cualquier anomalía de este y verificar que no se presenten fugas de vahos.	
32		PRODUCCION		OPERADOR DE POZO	Recepcionar, clasificar y descargar las materias primas al pozo, según procedimientos de calidad, programa PAC, producción y normas de seguridad, con la finalidad de contribuir al almacenamiento y abastecimiento de pesca en óptimas condiciones para el proceso productivo de la planta. Así mismo velar por el correcto estado del equipo he informar cualquier anomalía de este.
33				OPERADOR GRUA HORQUILLA Y VOLANTE	En las actividades propias de planta, apoyar a las distintas áreas en el traslado de equipos dentro de la empresa a los lugares asignados. De acuerdo con normas viales y de seguridad
34				OPERARIO ASEO PLANTA	Realizar labores de aseo industrial y apoyo en los distintos procesos de la planta, de acuerdo a los procedimientos de producción, calidad, programa PAC y seguridad. Además de realizar labores de aseo en área asignada en Planta.
35				ENCARGADO DE LABORATORIO	Contempla orientar la producción hacia cumplimiento de los estándares de calidad y las necesidades de los diferentes clientes y mercados, velando por el cumplimiento de las exigencias sanitarias, programa PAC y reglamentaciones nacionales e internacionales.
36			SUPERVISOR CONTROL DE CALIDAD	Administrar la gestión de los laboratorios y analizar los resultados del proceso productivo de harina y aceite, de acuerdo a políticas de la empresa, programa PAC, con la finalidad de contribuir a garantizar la calidad de procesos y productos. Asimismo, optimización de los recursos de la compañía. Pudiendo subrogar al Encargado de Laboratorio.	
37			ANALISTA DE LABORATORIO	Supervisar y monitorear el proceso productivo, realizando entre otros análisis de calderas, harina y aceite de proceso, riles y agua de tratamiento de planta, entre otros. Cumpliendo con los requerimientos de programa PAC, normas de medio ambiente y de seguridad.	
38			MONITOR DE LABORATORIO	Apoyar en el control y monitoreo del proceso productivo, realizando entre otros análisis de calderas, harina y aceite de proceso, riles y agua de tratamiento de planta, entre otros. Cumpliendo con los requerimientos de programa PAC, normas de medio ambiente y de seguridad.	

N	CC	AREA	CARGO	DESCRIPCION
39	PRODUCTOS TERMINADOS		JEFE DE PPTT	Liderar y controlar todos los procesos de despacho tanto de harina y aceite de pescado. Dando cumplimiento a programa PAC y normas de seguridad.
40			SECRETARIO TECNICO PPTT	Facilitar el desarrollo de las labores del Jefe de PPTT mediante la realización y coordinación de actividades administrativas que permiten dar soporte a la gestión operativa al interior de la compañía.
41			CAPATAZ DE PPTT	Controla y tramita los reportes, coordinando el envío a los lugares asignado de acuerdo a los tipos de harina y aceite.
42			Operador Grúa	Encargado de recibir, almacenar y despachar de acuerdo a instrucciones del jefe de PPTT. La harina producida Registrando las operaciones en sistema de información de la empresa. Dentro de sus funciones debe cumplir y hacer cumplir las normativas de seguridad e inocuidad
43	BAHIA		JEFE BAHIA	Coordinar la administración y mantención de los recursos de la flota tanto humano como equipos, de manera de garantizar la operación eficiente de los barcos, con un respaldo legal y administrativo claro que facilite la relación con la autoridad fiscalizadora competente. Y apoyo general a la operación de flota.
44			SUPERVISOR BAHIA	Supervisar y coordinar los procesos operacionales y administrativos de la flota, tales como; descarga, reposición, zarpe y certificación de la pesca, con la finalidad de facilitar y optimizar la operación de la flota. Ingresar información de descarga certificada a sistema intranet y trazabilidad Sernapesca.
45			CAPATAZ DE BAHIA	Supervisar el personal de descarga y sus procesos, las descargas de pesca.
46			PANGUERO	Encargado de embarcación menor (panga) utilizada para la conectividad entre muelle y las embarcaciones fondeadas o atracadas en Bahía. Además del apoyo para el atraque y desatraque de naves. Dando cumplimiento a normas de seguridad establecidas por la empresa y capitánias de puerto.
47			OPERADOR PONTON	Realizar la operación de descarga de pesca de las embarcaciones que se recepción de materia prima, tanto para planta harina. Dando cumplimiento a normativas vigentes y requerimientos de capitania de puerto.
48			OPERADOR YOMERO Y DESCARGA	Encargado de operar los equipos que se encuentran a bordo del Pontón y que permiten una descarga segura en coordinación con personal que se encuentra a bordo. Dando cumplimiento a normativas vigentes e indicaciones de Capitania de Puerto.

ANEXO II: Extracto Protocolo Covid 19. V. Oct. 2022

Pesquera Bahía Caldera S.A. de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la N°21.342 y la resolución 494 exenta, Las entidades empleadoras deberán confeccionar el **PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19**, para retomar la actividad laboral de carácter presencial o continuar con sus actividades de manera presencial.

1. ANTECEDENTES GENERALES

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N° 21.342, Pesquera Bahía Caldera S.A. establece el presente PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, en adelante PROTOCOLO COVID, que describe las acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo los procedimientos y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

PRINCIPIOS Y/O MEDIDAS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este PROTOCOLO COVID, siguiendo lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

INDICACIONES COVID-19

¿Qué es el COVID-19?



Es una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus recientemente descubierto (SARS-CoV-2) que produce **síntomas similares a la gripe y en algunos casos Infección Respiratoria Aguda Grave.**

¿Qué es la cuarentena obligatoria?



Es la **obligación de permanecer en el hogar de forma permanente por un plazo determinado.**

Se establece por la autoridad sanitaria para ciertas personas o grupos de personas.

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?



Lavado frecuente de manos.



Evitar saludar con la mano o dar besos.



Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.



Mantener ambientes limpios y ventilados.



Mantener distancia social de un metro.



Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.



Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.



En caso de dificultad respiratoria acuda a un servicio de urgencia.



No compartir artículos de higiene ni de alimentación.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTION DEL RIESGO COVID 19

2.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Uso de mascarilla

Se pondrá a disposición mascarillas para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.

2.2 LAVADO DE MANOS

Se sugiere que todos los trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica.

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en los siguientes lugares: Puntos de acceso a instalaciones. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en accesos a la dependencia, casino, pasillos, otros.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Área de adquisiciones y Bodega Materiales de Blumar estará a cargo de mantener el stock y jefaturas de cada área velarán por la existencia de jabón líquido, toalla de papel desechable, alcohol gel, en los lugares señalados. decretadas por la autoridad, mediante por los mismos medios mencionados.

2.3 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO SEGURO

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos. Se eliminará aforo, pero se determinará capacidad de instalaciones.

2.4 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.

Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en [indique las áreas y lugares comunes del centro de trabajo en el que se ubicarán].

Se recomienda mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.

2.5 TESTEO DIARIO DE LA TEMPERATURA DEL PERSONAL, CLIENTES Y DEMÁS PERSONAS QUE INGRESEN AL RECINTO DE LA EMPRESA.

Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, clientes y demás personas que ingresen a sus dependencias.

Así mismo, se realizará control de encuesta diaria para personal Blumar y contratistas. De aplicación covid19.blumar.com.

2.6 TRABAJADORES EN GENERAL

Para lograr este objetivo, se solicita a todos los trabajadores mantener una actitud positiva y segura en todo momento, respetando permanentemente los procedimientos dispuestos y usar en todo momento los elementos de protección personal (EPP) que se han asignado. Además, deben:

Mantener en dentro de lo posible una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, se debe mantener el uso permanente de mascarilla.

En caso de utilizar mascarilla, esta debe cubrir nariz y boca.

Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).

Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.

No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, cubiertos, toalla, etc.

Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.

Disponer mascarillas en depósitos especiales, para seguir posteriormente proceso de reciclaje de estas

3. INFORMACION A LOS TRABAJADORES

Anexo A - Términos y definiciones

¿Qué es un coronavirus?

El Nuevo Coronavirus COVID o Sars-CoV2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfrío común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.

¿Cuáles son los signos y síntomas?

Los principales síntomas son:

Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.

Tos.

Disnea o dificultad respiratoria.

Congestión nasal.

Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.

Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.

Mialgias o dolores musculares.

Debilidad general o fatiga.

Dolor torácico.

Calofríos.

Cefalea o dolor de cabeza.

Diarrea.

Anorexia o náuseas o vómitos.

Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia).

Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia).

¿Existe tratamiento para el Nuevo Coronavirus COVID-19?

En la actualidad existe cuadro de respuesta de atención médica de acuerdo con cada condición médica y disponibilidad de vacunas entregadas por el estado.

¿Cuáles son las principales medidas preventivas?

Dar aviso en caso de síntomas a jefatura, para apoyar en coordinación de testeo, lavado de manos, distancia, ventilación de áreas, inoculación.

Espacio abierto o aire libre: aquel que no tiene techo o aquel que, teniendo techo, cuenta con más del 50% de su perímetro sin muros. No se considerará techo aquella estructura que permita la circulación de aire a través de ella.

Espacio cerrado: aquel que tiene techo y más del 50% de su perímetro con muros.

¿Dónde se puede llamar en caso de dudas?

Consultar a jefatura, encargado de seguridad y salud ocupacional.

La entidad empleadora y/o los trabajadores(as) se pueden comunicar a Salud Responde: 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Por medio de asesor ACHS

Anexo B - Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes que considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:



¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

Recomendaciones:

Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.

Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

Evitar compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.

Evitar compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.

Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.

Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, Se sugiere a cada trabajador(a):

Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.

Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).

Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.

COMPROBANTE ENTREGA DE:

- **POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
- **POLITICA CORPORATIVA AMBIENTAL**
- **POLITICA CORPORATIVA DE SOSTENIBILIDAD**
- **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**
- **ANEXO I, MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**
- **ANEXO II, DESCRIPCIÓN GENERAL DE CARGOS**
- **ANEXO III: Extracto Protocolo Covid 19. V. Oct. 2022**

Acuso recibo de un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y



documentos anexos, que me ha sido entregado por la Empresa, en cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo; y, a las normas de la ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Dejo constancia que se me han explicado los beneficios que se obtienen al trabajar con seguridad y reconozco mi deber de evitar los accidentes y trabajar conscientemente para que estos no se produzcan.

Me comprometo a cumplir con las Disposiciones e Instrucciones de Seguridad contenidas en este texto de normas.

Nombre Trabajador: _____

Cedula de Identidad: _____

Departamento / Sección: _____

Fecha Entrega del Reglamento: _____

Firma del Trabajador