



REGLAMENTO INTERNO

DE ORDEN,

HIGIENE Y SEGURIDAD

2010

Revisado al 12/07/2010

INTRODUCCIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Considerando las disposiciones legales contenidas en el código del trabajo en lo que se refiere a la ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Se da a conocer a los empleados de Cámara de Comercio de Santiago A.G., El presente reglamento Interno de orden, higiene y seguridad que contiene los requisitos de ingreso y normas a que deben atenerse los trabajadores y que en adelante regulará lo que respecta a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Institución.

Sin perjuicio de las disposiciones que contiene el presente reglamento, se invita a todos los trabajadores de la empresa a continuar acrecentando un ambiente de colaboración y confianza mutua, siendo participe de los valores que traspasan el quehacer de sus integrantes, que desempeñan sus labores en Cámara de Comercio de Santiago A.G.

TITULO I : DE LAS NORMAS SOBRE ORDEN INTERNO

CAPITULO I DEL PERSONAL QUE CONSIDERA EL PRESENTE REGLAMENTO

Art.1°. Todo el personal contratado que desempeñe sus labores en C.C.S. esta afecto al presente reglamento.

Trabajador: Toda persona natural que presente sus servicios personales intelectuales o materiales, bajo subordinación o dependencia en virtud de un contrato de trabajo con Camara de Comercio de Santiago A.G.

Empresa, Empleador o Camara de Comercio de Santiago A.G: Es quien utiliza los servicios intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.

Jefe directo o Superior jerárquico: Es la persona que ha recibido de Camara de Comercio de Santiago la facultad y responsabilidad de dirigir a un equipo de trabajo, en virtud de los objetivos propios de la empresa.

CAPITULO II RESPECTO DE LAS CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN

Art. 2°. Individualización y condiciones de ingreso.

El candidato estará sujeto al procedimiento de Selección de personal vigente en Cámara de Comercio de Santiago. El cual contempla entrevistas con las personas del área a la cual postula, con el objetivo de evaluar las habilidades y destrezas personales y técnicas para el cargo que desempeñará. Además si se requiere se complementará con una prueba de manejo computacional.

El candidato debe ser evaluado psicológicamente por un profesional en la materia, con la finalidad de prever una exitosa integración del nuevo trabajador al equipo de C.C.S.

Art. 3°. Serán condiciones básicas para la contratación de personal:

- Aprobar el proceso de selección.
- Tener informes comerciales y civiles intachables.
- Acreditar debidamente estudios.
- Presentar un estado de salud general compatible con el cargo que desempeñará. La empresa solicitará a un organismo competente, la realización de un examen médico pre-ocupacional para las personas que postulen a cargos que requieran alguna condición física específica.

Art. 4°. Toda persona que ingrese como trabajador a Cámara de Comercio de Santiago deberá presentar al departamento de Recursos Humanos la documentación que a continuación se señala:

- a) Completar la Ficha de Personal con toda la información requerida (Será facilitada por RRHH).
- b) Currículum Vitae con la documentación de respaldo.
- c) Certificado de estudios cursados o Título legalizado.
- d) Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- e) Certificado de antecedentes actualizado, proporcionado por el servicio de registro civil e identificación.
- f) Copia del finiquito de su último empleador, si corresponde.
- g) Declaración de encontrarse o no afiliado a una Administradora de Fondos de Pensiones.
- h) Certificado de afiliación vigente de la institución de salud previsional, si corresponde.
- i) Una fotografía tamaño carné (fondo celeste o azul).

- j) En el caso de los varones, certificado de haber cumplido con el servicio Militar Obligatorio o, en su efecto, de estar eximido.
- k) Los demás antecedentes que sean necesarios para redactar el contrato de trabajo respectivo.

CAPITULO III CONTRATO DE TRABAJO

Art. 5°. Una vez ingresado a la Institución y cumplidos los requisitos que se exigen en el Capítulo anterior, se firmará el contrato individual de trabajo, en un plazo máximo de 15 días contados desde la incorporación del trabajador a sus labores, el que se extenderá en 2 ejemplares, suscrito por ambas partes quedando un ejemplar en poder del trabajador y otro en poder de Cámara de Comercio de Santiago.

El contrato de trabajo contendrá, por lo menos, las estipulaciones previstas que determina el artículo 10 de la ley 18.620.

Art. 6°. Será obligación del trabajador comunicar por escrito dentro de las 48 horas siguientes de producida, toda modificación que experimente en sus antecedentes personales a objeto de registrar la información en su carpeta individual o consignarlo en su contrato de trabajo si ello es procedente.

Cada modificación al contrato de trabajo se consignará por escrito y será firmada por las partes al dorso de éste o en documento anexo.

La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato de trabajo por lo menos una vez en el año, incluyendo los reajustes legales.

Art.7°. El trabajador se compromete a realizar el trabajo pactado en el respectivo contrato, pudiendo ser trasladado en forma transitoria o definitiva de sección, obligándose a ejecutar los trabajos propios de su profesión u oficio que se le asignen. También el trabajador deberá realizar, fuera del recinto del establecimiento, aquellos trabajos que, por su naturaleza, no admitan otra posibilidad. Estos se considerarán como “Comisión de Servicio”.

CAPITULO IV JORNADA DE TRABAJO

Art. 8°. La jornada ordinaria semanal de trabajo se distribuirán en la forma que se estipula en los respectivos contratos de trabajo:

- a) Personal Administrativo: De lunes a viernes de 08:30 a 18:00 horas, con un descanso de 45 minutos para colación.
- b) El personal que disponga de turnos, se registrará de acuerdo a los horarios que se establezcan en sus respectivos turnos.

Art. 9°. La Cámara podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo, con un aviso de 30 días de anticipación y cambiar los horarios de éstos cuando las necesidades así lo requieran.

Art. 10°. El trabajador deberá registrar su ingreso y salida del lugar de trabajo con su tarjeta de registro en el respectivo mecanismo de control de acceso. Esta marcación debe realizarse en cualquier lector ubicado en las oficinas de la CCS, teniendo la precaución de que los ingresos se marcan en los lectores que se encuentran en el exterior de las oficinas, y las salidas en los lectores ubicados en el interior. La luz del lector debe estar en rojo.

Art. 11°. Todo trabajador de la CCS debe portar su credencial en forma visible. La cual es personal e intransferible.

Art. 12°. La Cámara de Comercio podrá sancionar al trabajador que incurra en atrasos en la llegada al trabajo. La ocurrencia reiterada de atrasos exista o no amonestación escrita, puede llevar incluso a la decisión de termino del contrato de trabajo.

Art. 13°. Las ausencias o faltas al trabajo deben ser comunicadas de tal forma que no figuren como falta sin aviso.

Art. 14°. Los permisos para no concurrir a las labores serán solicitados al Gerente de Área o Jefe de Departamento respectivo y sólo se consideran otorgados cuando se extendieren por escrito (se considera válida el sistema de correo electrónico). Lo anterior, salvo en caso de imprevistos imposibles de notificar anticipadamente, caso en el cual el trabajador deberá dar aviso a su Jefe Directo ese mismo día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 siguiente.

Art.15°. La jornada podrá ser modificada por el empleador siempre y cuando afecte a la generalidad de las personas.

CAPITULO V

TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Art.16°. Son horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada semanal ordinaria de trabajo que corresponda conforme al artículo 8° de este reglamento y hayan sido pactadas expresamente por escrito y en forma anticipada. El solo atraso en marcar la

tarjeta de control no hace suponer el trabajo en horas extraordinarias. Las horas trabajadas en sábados, domingos o festivos serán extraordinarias para los efectos de su pago, siempre que excedan la jornada de trabajo ordinaria semanal. En todo caso, será una norma permanente y obligación del trabajador el programar las actividades laborales de modo tal que no se requieran recurrir al uso de sobretiempo para cumplir con sus tareas.

Art. 17°. No serán extraordinarias las horas trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizado por el empleador.

El tiempo registrado antes del inicio de la jornada tampoco no se computará como sobretiempo o trabajo extraordinario, salvo que el trabajador haya sido expresamente citado por su Jefe.

Art. 18°. Las horas extraordinarias se pagarán de acuerdo a o que establece la ley y el contrato colectivo de trabajo, sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y se liquidarán y pagarán conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del periodo inmediatamente siguiente al que se produjeron las mencionadas horas. El derecho a reclamar de ellas, prescribe en 180 días contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

CAPITULO VI REMUNERACIONES Y CONDICIONES CONTRACTUALES

Art. 19°. Los trabajadores percibirán las remuneraciones que se hayan convenido en los contratos individuales de trabajo. En caso alguno su monto mensual podrá ser inferior al ingreso mínimo vigente, salvo excepciones legales.

Art. 20°. La liquidación y pago de las remuneraciones se hará en moneda nacional el día 27 del mes. En caso de que esta fecha ocurra en un día festivo, el pago se adelantará al día hábil anterior.

Art. 21°. El trabajador recibirá su pago debiendo constatar, la corrección del monto líquido y firmar el comprobante de pago correspondiente.

Una vez firmado dicho comprobante, se entenderá que está conforme con lo recibido.

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador podrá, posteriormente, a través del Depto. de Recursos Humanos, solicitar se le aclare cualquier duda que pudiere tener respecto a la forma y montos liquidados por eventuales diferencias que pudieran existir entre lo señalado en la liquidación y lo que a su juicio, debería haberle correspondido.

Art. 22°. La empresa cancelará las remuneraciones del trabajador con, depósito en cuenta vista o depósitos en cuenta corriente personal. Para tal efecto al momento de contratar al trabajador se dará a conocer esta modalidad de pago de remuneraciones.

Art. 23°. De las remuneraciones se deducirá las sumas correspondientes a imposiciones, cotizaciones sindicales, si procedieren, anticipos y demás que determinen las leyes.

Art.24°. Será facultad de la empresa otorgar, en la medida que las circunstancias lo permitan, un anticipo quincenal el cual no podrá ser superior al 25% de la respectiva remuneración mensual líquida del trabajador. Dicho anticipo se cancelará antes del día 14 de cada mes.

Se entenderá que todo trabajador que se inscriba para solicitar anticipo quedará sujeto a esta modalidad hasta que de aviso respectivo y por escrito para su término.

Art.25°. También se deducirán las sumas que autorice por escrito el trabajador por ahorro, crédito y préstamos con otras instituciones, pero estos últimos descuentos no podrán exceder en total el 15% de la remuneración del trabajador.

En el caso que el trabajador tenga préstamo de la CCAF, este tope será del 25%. Para tal efecto se deberá presentar al departamento de Recursos Humanos la solicitud de préstamo para la evaluación y autorización respectiva, de no cumplir con los requisitos establecidos será devuelta al solicitante con las razones de su rechazo, si cumple con los requisitos para su otorgamiento se devolverá la solicitud autorizada.

CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 26° Es obligación preferente de todo trabajador el fiel cumplimiento de su respectivo contrato de trabajo y de las disposiciones de este reglamento a igual como las :

- a) Normas sobre seguridad y prevención de accidentes del trabajo.
- b) Cualquier otra disposición que emanare de los directivos de la institución en especial.
- c) El código del trabajo.

Art. 27°. Son, además de lo dispuesto en el artículo anterior, obligaciones de todos los trabajadores de la Cámara:

1. Marcar diariamente su tarjeta de asistencia, a las horas precisas de llegada y salida.
2. Portar en forma visible su credencial de identificación.
3. Cuidar y proteger las instalaciones, herramientas, máquinas y material de trabajo, responsabilizándose de su pérdida o deterioro.
4. Usar durante las horas de trabajo las ropas o uniformes que le sean proporcionadas para tal fin por la institución.
5. Cuidar de su aseo personal y de la higiene del establecimiento
6. Ser respetuoso con sus jefes y ejecutar las órdenes que éstos impartan, con prontitud y corrección. Las jefaturas, a su vez, respetarán y darán órdenes a sus subalternos con la debida corrección.
7. Cuidar de sus palabras o de hechos que merezcan alguna observación de sus jefes, guardándose entre sí la debida consideración e impedir toda alteración en el orden del establecimiento.
8. Mostrar a la salida los paquetes que retire de la empresa, sea cual fuere su contenido.
9. Cooperar con la empresa en la adopción de medidas tendientes a prevenir hurtos y descubrir a sus autores.
10. Guardar absoluta reserva de las materias internas de la Cámara o cualquier asunto que llegue a su conocimiento por las funciones que desempeña.
11. Informar a su Supervisor o Jefe directo cualquier irregularidad que en el desempeño de sus actividades diarias detecte y que pueda causar daño a la Cámara.
12. Notificar a la Cámara oportunamente cualquier situación que altere lo consignado en su contrato de trabajo.
13. En caso de requerir autorización para faltar al trabajo el trabajador deberá solicitar la respectiva autorización por lo menos con 24 horas de anticipación El empleador resolverá en cada caso.
14. Conocer y cumplir las normas de seguridad, resguardo de activos de la Cámara y confidencialidad de la información.
16. El trabajador que por cualquier motivo dejare de pertenecer a la institución deberá hacer entrega de su cargo y regresar al Departamento de Recursos Humanos los

elementos que lo identifican como trabajador de la institución, tales como: Tarjeta de identificación, Manuales Internos, etc.

Prohibiciones.

Art. 28° Queda prohibido a todo el personal de la Cámara y será considerada falta grave, el no cumplimiento de las siguientes disposiciones.

1. Llegar atrasados a las horas de entrada, ausentarse del lugar de trabajo y/o retirarse antes de la hora de término de la jornada, sin previo permiso de sus jefes.
2. Ocultar inasistencias o atrasos a las horas de entrada, ausentarse del lugar de trabajo y/o retirarse antes de la hora de término de la jornada, sin previo permiso de sus Jefes.
3. Dedicar su tiempo a asuntos ajenos a la Institución.
4. Fumar en las dependencias de la Cámara. Para ello se han dispuesto los patios de luz ubicados en los pisos 3 ° y 5 °.
5. Ejecutar actividades distintas a las propias de la Institución, prácticas sociales durante las horas de trabajo y sin previa autorización de la Gerencia General.
6. Faltar el respeto en cualquier forma a sus compañeros, subalternos o superiores.
7. Usar máquinas o bienes de la Institución, para fines ajenos a su trabajo.
8. Introducir al recinto de la Cámara bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente, salvo prescripción médica o presentarse al trabajo bajo influencia de los mismos.
9. Prestar dinero a interés y comercializar especies dentro del recinto de la Institución.
10. Registrar anotaciones en el Boletín de Informaciones Comerciales.
11. Usar los recursos computacionales y tecnológicos como es el caso de Internet, para visitar páginas reñidas con la moralidad y buenas costumbres, así como para destinos diferentes de lo laboral.
12. Atribuirse la propiedad intelectual de los estudios, descubrimientos o creaciones que lleve a cabo con motivo u ocasión del cumplimiento de su cometido laboral, por cuanto dicha propiedad intelectual corresponde a la empresa.

13. Emplear el nombre de la empresa para obtener beneficios personales, sean directos o indirectos.
14. Esta estrictamente prohibido a los trabajadores de la empresa, entregar informes falsos respecto al trabajo desempeñado.
15. Divulgar hacia fuera de la empresa los manuales, procedimientos operativos cursos desarrollados internamente y en general cualquier otra información relativa a la metodología de trabajo de CCS.
16. Promover o realizar juegos de azar al interior de la empresa
17. Portar armas de cualquier especie que ellas sean, en horas y lugares de trabajo con ocasión de éste, con excepción de los vigilantes debidamente autorizados.
18. Negarse a trabajar, o entorpecer de alguna forma la marcha de la actividad laboral en la empresa.
19. Desobedecer las normas e indicaciones de higiene y seguridad establecidas por la empresa y/o estipuladas en este reglamento interno de orden higiene y seguridad.
20. Según consta en el Código del trabajo contrario a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación ya sea de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
21. Considerando lo anterior se prohíbe ejercer hostigamiento o acosamiento de índole sexual, entendiéndose por tal cualquier comportamiento sexual no deseado por la persona afectada, que incida negativamente en su situación laboral provocándole un perjuicio.

CAPITULO VIII

SANCIONES

Art. 29° Toda infracción al contrato de trabajo o al presente reglamento interno podrá ser sancionada en la siguiente forma:

Amonestación Verbal: Corresponderá al llamado de atención que el supervisor o superior jerárquico respectivo, realice cuando el trabajador ejecute un error o falta que

sólo cause perjuicios leves a la empresa. La calificación del error o falta, será a criterio del Gerente de área.

Amonestación Escrita: Procederá cuando el trabajador haya incurrido en forma reiterada en faltas al reglamento interno o al contrato de trabajo, que haya sido amonestado con anterioridad en forma verbal, asignándole como sanción, la amonestación escrita, con copia a su hoja de vida e información a la Inspección del Trabajo.

El Jefe del trabajador infractor comunicará la sanción al Departamento de Recursos Humanos, para que haga la respectiva anotación en la hoja de vida y comunique la medida adoptada a la Inspección del Trabajo cuando corresponda.

CAPITULO IX

FERIADO ANUAL

Art. 30°. Los Trabajadores con más de un año de servicio en la Cámara tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con remuneración íntegra.

Art. 31°. El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, en forma tal que considere las necesidades del servicio y no afecte el normal desenvolvimiento de la institución.

Art. 32°. Todo trabajador con 10 años de trabajo continuos o no, en la Institución, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada 3 nuevos años trabajados. En el caso de personas que tengan años trabajados en otras Instituciones, se les reconocerá hasta un máximo de 10 años trabajados, para otorgar el beneficio señalado. En ambos casos, para obtener el beneficio de los días feriados adicionales, será el trabajador el que deberá efectuar el trámite en el departamento de Recursos Humanos. Este beneficio no es aplicable en forma retroactiva.

Para acreditar períodos trabajados con empleadores anteriores, ha objeto de acceder al feriado progresivo, el trabajador deberá presentar un certificado del ex empleador en que se indique el tiempo trabajado; asimismo, podrá acreditarlo mediante un Certificado otorgado por la A.F.P. en que se encuentre afiliado, en cuyo caso se deberá detallar los meses en que cotizó como dependiente; igualmente válido será una copia una copia de finiquito de trabajo de empleadores anteriores.

Art. 33°. El feriado anual, deberá ser tomado por no menos de 10 días continuos, y sólo podrá fraccionarse aquella parte que exceda el mínimo señalado de común acuerdo entre la Institución y el trabajador.

Art. 34°. El feriado ordinario no podrá compensarse en dinero, salvo que teniendo derecho a éste, se deje de pertenecer por cualquier circunstancia a la Institución, caso en el cual se pagará el tiempo por concepto de feriado que le corresponda. En caso que se ponga término al contrato de un trabajador, antes de completar el año de servicio que le da derecho a feriado, percibirá una indemnización por este beneficio, en proporción del tiempo que medie entre su contratación a la fecha en que se enteró su última anualidad y el término de sus funciones, calculándose dicha proporción en razón de 1,25 días por cada mes trabajado.

Art. 35°. El feriado podrá acumularse sólo hasta por dos períodos consecutivos por acuerdo de las partes.

Art. 36°. El departamento de Recursos Humanos proporcionará el formulario "Solicitud de Vacaciones". Para ser autorizado por el jefe directo del trabajador.

El comprobante de haber hecho uso de su derecho a feriado, será firmado por ambas partes y registrado en el Departamento de Recursos Humanos.

Art. 37°. Si durante el feriado se produce un reajuste legal, convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponda pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigencia del correspondiente reajuste.

Art.38°. El trabajador podrá acceder a un préstamo de vacaciones que otorga la empresa siempre y cuando este haga uso de, al menos, en un período de 10 días hábiles corridos de dichas vacaciones.

CAPITULO X LICENCIAS MEDICAS POR INCAPACIDAD LABORAL U OTROS

Art. 39° Los trabajadores tienen derecho a licencias por razones, plazo y bajo las condiciones que a continuación se indican, de acuerdo a la ley.

Licencia por enfermedad. El trabajador que se encuentra enfermo, imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá:

- a) Dar aviso de inmediato al empleador, personalmente o a través de otra persona. Si por enfermedad se requiere más de dos días de ausencia, el afectado deberá enviar su

licencia médica, dentro de las 48 horas siguientes al inicio de la enfermedad. Si la ausencia fue de un solo día, deberá presentar el debido certificado médico.

- b) No deberá presentarse a trabajar hasta no haber sido dado de alta por el médico y/o finalizada la licencia médica.
- c) Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 14° precedente, en todo aquello que fuere aplicable.

CAPITULO XI PETICIONES Y RECLAMOS

Art. 40° Toda petición, reclamo o información individual que desee formular y solicitar el trabajador por asuntos relacionados con sus derechos, obligaciones, etc., deberá ser presentado directamente por el trabajador a su Supervisor o Jefe directo.

CAPITULO XII DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

Art. 41° Con el fin de asegurar la continuidad del negocio y minimizar el daño ante un incidente de seguridad informática, la CCS ha dispuesto contar con una Comité de Seguridad Informática, encargado de velar en forma permanente por la Seguridad Informática, por medio de la definición de Políticas que tiendan a proteger la información generada por la institución en cualquier forma que esta tome, impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o usando medios electrónicos, verbal, hablada en conversaciones, lo anterior con el fin de asegurar que la información este libre de modificaciones no autorizadas (integridad), que la información este disponible o pueda ser utilizada en cuanto sea requerida (disponibilidad), y por último, que la información solo pueda ser accesada por las personas autorizadas, sean estas internas o externas (confidencialidad).

Para cumplir con las funciones encomendadas, el Comité de Seguridad de la Información emitirá un documento denominado Políticas de Seguridad Informáticas de la CCS y sus Empresas Filiales y/o Relacionadas, este será actualizado de acuerdo a las necesidades de seguridad, y será parte integrante de este Reglamento Interno.

En lo sucesivo, en virtud de la aplicación de este Reglamento, todos los trabajadores de la Cámara de Comercio de Santiago A.G. deberán ceñirse a las políticas dictadas por la Comisión de Seguridad de la Información de la CCS.

El no cumplimiento a lo dispuesto en los artículos siguientes, será considerado de alto

riesgo para la Integridad, Disponibilidad y Confidencialidad de los activos de información de la empresa, y podrá ser considerado como falta grave.

Se encuentran vigentes a la fecha, las siguientes políticas:

1. de Claves de Acceso para Computadores Personales y Servidores de Red.
2. Uso de Correo Electrónico
3. Sitios Web, Creación y Actualización

CAPITULO XIII

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 42° El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos: de acuerdo a lo dispuesto en la ley 19.010.

- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- f) Muerte del trabajador.
- g) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo lo transforma en contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
- h) Necesidades de la empresa, establecimiento o servicio. Cuando el empleador invoque la causal señalada, el aviso deberá darse al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustituta del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada.

Art. 43°. El contrato de trabajo terminará sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- i) Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.

- j) Negociaciones que ejerce el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato.
- k) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte de trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena, o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
- l) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y la negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
- m) Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- n) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- o) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Art. 44°. A la expiración del contrato de trabajo y a solicitud del trabajador, Cámara otorgará un certificado que exprese únicamente:

- Cargo desempeñado
- Período de permanencia en la empresa
- Causal de Finiquito de Trabajo

TITULO II

NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD

De acuerdo con el art. 67 de la ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, se establece el siguiente Reglamento de Higiene y Seguridad que regirá para todo el personal que labore en la Cámara de Comercio de Santiago A.G. entidad gremial dedicada a representar a sus asociados y prestarles los servicios que éstos requieran en tanto agremiados.

PREÁMBULO

La finalidad de este reglamento es la de servir de norma o guía de procedimiento en la prevención de riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Institución, el presente Reglamento Interno para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 67 de la ley 16.744 que dice textualmente:

Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores de cumplir con las exigencias que en dichos reglamentos les impongan.

Con la seguridad de que los trabajadores de la Cámara de Comercio de Santiago A.G. comparten el interés que existe en la protección de la vida y salud de todos los que en la Institución laboran, ésta espera y solicita recibir la necesaria cooperación de todos sus colaboradores para respaldar todas las medidas que conducen a eliminar accidentes o enfermedades que perjudican al trabajador, a su familia y a la Cámara.

CAPITULO I COMITÉ PARITARIO

Art. 45° El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que funcionen en la Cámara de Comercio de Santiago A.G. tendrán las siguientes funciones:

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Cámara.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir con las demás funciones y misiones que le encomiende la Mutual.
- Informar a los trabajadores que se contraten, acerca de los riesgos que entrañan sus respectivas funciones y de las medidas preventivas y métodos de trabajo correctos para precaver tales eventualidades. Lo mismo cuando se creen actividades que conlleven nuevos riesgos (Decreto 50/1988).

Art. 46°. Los Comités Paritarios estarán compuestos por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará además, otro,

en el carácter de suplente. Las decisiones adoptadas por el comité en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley 16.744 serán obligatorias para la Cámara y los trabajadores.

Art. 47°. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Cámara de Comercio de Santiago A.G.

Art. 48°. La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante votación directa y secreta, el voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores.

Para ser elegidos miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- Tener más de 18 años de edad.
- Saber leer y escribir.
- Tener como mínimo un año de antigüedad en el trabajo.
- Acreditar un curso de orientación en prevención de riesgos profesionales.

Art. 49°. Corresponde a la Cámara otorgar las facilidades necesarias para que funcione adecuadamente el Comité. Se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes y en forma extraordinaria, cuando sea necesario, en caso de accidentes graves o emergencias.

Art. 50°. Para sesionar el Comité necesita que concurren a lo menos un representante patronal y un representante de los trabajadores, los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su representación.

Art. 51°. El Comité deberá designar entre sus miembros un presidente y un secretario. Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate debe recurrirse a la Mutual de Seguridad, quien resolverá sin ulterior recurso.

Art. 52°. El experto que dirige el Departamento de Prevención de Riesgos, formará parte por derecho propio del Comité Paritario, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

Art. 53°. Los miembros del Comité Paritario durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Art. 54°. La Cámara contará con una unidad de prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto (ya sea a contrato permanente, parcial o de asesoría) en la materia. La unidad debe planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes para

evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ejecutando las siguientes acciones como mínimo:

- Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- Acción educativa de prevención de riesgos.
- Promoción del adiestramiento de trabajadores.
- Registro de información y evaluación estadística de resultados.
- Asesoramiento técnico del Comité Paritario.
- Asesoramiento técnico a los supervisores y línea de administración técnica.
- Confección, aplicación y control de otras normas y procedimientos de seguridad, protección e higiene adicionales a este reglamento que se incluirán como instructivos anexos.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

CONCEPTO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

Art. 55°. Todo trabajador tiene la obligación de dar cuenta inmediata a su Jefe directo de todo accidente que ocurra en su Sección, ya sea que le haya afectado directamente o al trabajo de otras personas.

Art. 56°. La Cámara deberá comunicar a la Mutual inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad profesional.

Art. 57°. Las denuncias de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales deben efectuarse en un formulario específico llamado 'Declaración Individual de Accidentes del Trabajo' y contener todos los datos que allí se señalan.

Art. 58°. Para todos los efectos legales y en especial las prestaciones señaladas en la ley 16.744 considera como accidente del trabajo:

- Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- Son también, accidentes del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habilitación y el lugar de trabajo.
- Se consideran también, accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de Instituciones a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

- Es también accidente del trabajo el que ocurre a causa o con ocasión de los estudios de Capacitación Ocupacional.
- Es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.

Art. 59° Todo trabajador accidentado recibirá atención inmediata de primeros auxilios, diligencia que será cumplida antes que cualquier otro trámite; la persona encargada de prestar este servicio decidirá la necesidad del posterior envío del afectado a la Mutual.

Art. 60° Los accidentes que causen daño o lesión a la persona del trabajador deberán ser informados **antes del término de la jornada de trabajo**. El Jefe de sección deberá comunicar el hecho al Departamento de Recursos Humanos y Seguridad de la Cámara. Si la urgencia del caso lo requiere, el accidentado podrá ser enviado sin más trámite a la Mutual de Seguridad, acompañándose posteriormente el referido formulario de denuncia en un plazo no superior a las 24 horas.

Art. 61° El accidente que no sea informado por el afectado en el plazo antes establecido no será aceptado como tal por la Cámara. En tal circunstancia el lesionado deberá concurrir a cualquier otro servicio médico, como procedería en accidentes originados por cualquier otra causa y no a la Mutual de Seguridad.

Art. 62°. Una vez que el trabajador accidentado se haya restablecido, recibiendo el alta médica correspondiente, al presentarse a la Cámara a reanudar sus actividades normales, deberá presentar previamente el Certificado de Alta, extendido por la Mutual de Seguridad. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con el requisito anterior, o que se encuentre todavía en tratamiento, o convaleciente.

Art. 63° Los trámites a seguir por la Cámara en los siguientes casos son:

- a) Accidentes leves: Confeccionar D.I.A.T (Declaración Individual de Accidentes del Trabajo) y enviar al accidentado a la Mutual.
- b) Accidentes graves: Solicitar ambulancia a la Mutual. Si el accidentado ha sido trasladado desde el lugar del accidente a una Posta de Urgencia, se debe dar aviso de inmediato a la Mutual de Seguridad, Departamento de Admisión y, a la vez enviar D.I.A.T.

Art. 64° Los trámites a seguir por el accidentado desde su ingreso hasta el alta definitiva de la Mutual:

- c) Presentarse en Admisión con su D.I.A.T. extendida por la Cámara indicando todos sus datos, debidamente firmado y timbrado.
- d) Una vez visto por el médico, el accidentado puede quedar:
 - Hospitalizado: En este caso la Mutual dará el aviso correspondiente a la Cámara y/o familiares.
 - Control ambulatorio: Se le hace entrega de un carnet de control que acredita que está en reposo y no puede presentarse a su trabajo hasta que el médico tratante lo autorice.
 - Alta inmediata: Se le hace entrega de un certificado de alta que autoriza al trabajador a incorporarse a su trabajo.
 - Recetas Médicas: Si el médico tratante indicase medicamentos, el accidentado deberá presentar la receta en Farmacia de Mutual, donde le harán entrega de ellos.
 - Tratamiento de rehabilitación: Fisioterapia, Kinesioterapia y Terapia Ocupacional. El accidentado tiene la obligación de asistir a todos o cualquiera de ellos en la hora y día que le indique el médico tratante.
 - Subsidios: Se paga el 100% del promedio de las tres últimas remuneraciones imponibles anteriores a su ingreso. El subsidio se pagará durante todo el tratamiento desde la fecha de reposo médico, hasta la curación del afiliado o su declaración de Invalidez. Durante este lapso podrá cobrar en forma periódica presentando solamente el Carnet de Control Ambulatorio en la ventanilla de subsidios.

DE LOS ACCIDENTES DEL TRAYECTO

Art. 65° Accidente del trayecto es el que sufre un trabajador con oportunidad de su traslado desde su habitación al trabajo, o viceversa, sea que se transporte en vehículo propio, locomoción colectiva o simplemente a pie. La condición legal para su reconocimiento como tal es de que tenga ocurrencia en el recorrido normal entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo.

Art. 66° Para comprobar la veracidad del hecho la ley establece que el accidentado deberá probar su ocurrencia presentando ante la Mutual los antecedentes necesarios. En caso contrario el accidentado sólo recibirá la atención médica necesaria y no le cancelará el subsidio por los días no trabajados.

Art. 67° Para ser acogido como accidentado en el trayecto, el afectado por un accidente de este tipo deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- a) D.I.A.T. extendida por la Cámara debidamente firmada y timbrada.
- b) Certificado de horario extendido por la Cámara, sobre todo indicando el que cumplió el día del accidente.

- c) Copia, si la hay, del Certificado de Atención de Posta de Urgencia u otro Centro Hospitalario.
- d) Copia, si la hay, del parte de Carabineros.
- e) Presentar testigos, si los hay.
- f) Prestar declaración en la Asesoría Jurídica de Mutual.

Art. 68°. En caso de sufrir un accidente de trayecto, el trabajador debe seguir las siguientes instrucciones:

- g) Acuda inmediatamente a la Clínica de la Mutual o si está lejos, a una Posta de Urgencia.
- h) Si es atropellado por un vehículo, tratar de tomarle la patente y, en cualquier caso, dar aviso o haga avisar a Carabineros.
- i) Dar aviso a la Cámara de Comercio de Santiago para que atienda la respectiva Denuncia de accidente.

ENFERMEDADES PROFESIONALES

Art. 69°. Enfermedad Profesional es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 70°. Estas enfermedades se detectan a través de mediciones ambientales en el lugar de trabajo realizadas por el Departamento de Higiene de la Mutual de Seguridad.

Art. 71°. La atención de ellas es programada por el Departamento de Medicina del Trabajo, correspondiendo a estos especialistas determinar si existe una enfermedad profesional. En caso contrario se deriva al paciente al Servicio Médico de acuerdo a su régimen previsional.

Art. 72°. Los trabajadores que sean citados para exámenes de control deberán ser autorizados por la Cámara para su asistencia, y el tiempo que en ello utilicen, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

Art. 73°. Los trabajadores deben prestar su más amplia colaboración en la investigación de los accidentes. El ocultamiento de datos importantes, la falta de interés o desconfianza en las labores de la investigación, retarda el mejoramiento de las condiciones de trabajo y mantiene en existencia peligros no controlados.

Art. 74°. La investigación de los accidentes, en hechos de menor importancia, la efectuará el Jefe de sección debiendo informar el resultado oportunamente al Departamento de Recursos Humanos y de Seguridad.

Cuando el accidente es de mayor consideración y hace necesario el envío del afectado a la Mutual la investigación será efectuada por el Jefe de sección, conjuntamente con una persona designada por el Departamento de Recursos Humanos.

Art. 75°. Los pasos a seguir en una investigación por las personas encargadas son los siguientes:

1. Luego de recibir la denuncia, se harán cargo del hecho concurriendo al lugar del suceso.
2. Recorrerán cuidadosamente el lugar del accidente, tratando de localizar el acto o condición insegura que lo produjo.
3. Interrogarán a todos los testigos.
4. Se registrarán las observaciones e interrogaciones efectuadas en el terreno.
5. Si se estima necesario se elevará un informe especial al Departamento de Recursos Humanos copia a la Mutual de la investigación destacando los factores causantes del accidente y las medidas a tomar, tendientes a evitar su repetición.

CAPITULO III

PRESTACIONES OTORGADAS POR LA MUTUAL

Art. 76°. Los trabajadores afectados por un accidente del trabajo o enfermedad profesional tienen derecho a recibir las siguientes prestaciones otorgadas por la Mutual de Seguridad:

- Prestaciones Médicas.
- Prestaciones Económicas.
- De prevención de riesgos.

Art. 77°. La Mutual otorga una atención médica completa y oportuna. La víctima de un accidente de trabajo o enfermedad profesional tendrá derecho a las siguientes prestaciones médicas, que se otorgarán gratuitamente, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por la enfermedad o accidente:

- Atención médica quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuese necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y readecuación profesional.

- Gastos de traslado.
- Cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 78°. Además de otorgar las prestaciones médicas, vela por la estricta continuidad de ingresos entre remuneraciones y subsidios, es decir, tal como si continuara la persona en su trabajo habitual.

Estas prestaciones económicas se otorgan en forma regular y oportuna, las prestaciones se otorgan en las oficinas de la Mutual.

Art. 79°. La ley regula el monto de las prestaciones económicas según la remuneración imponible del respectivo trabajador, estampada en la última planilla de pagos sobre la cual la Cámara ha efectuado la cotización.

Art. 80° Para el otorgamiento de las prestaciones económicas, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales se clasifican en las siguientes categorías, según los efectos que produzcan:

- Incapacidad Temporal: 85% de las remuneraciones sujeta a cotización percibido durante el último trimestre.
- Invalidez Parcial: Indemnización global que fluctúa entre ½ sueldo vital como mínimo y 15 veces el sueldo base.
- Invalidez Total: 70% de su sueldo base.
- Gran Inválido: Pensión total + 3% sueldo base.
- Muerte.

Art. 81° Las prestaciones otorgadas por la Mutual serán entregadas en sus instalaciones hospitalarias y administrativas.

Art. 82°. Será obligación de los trabajadores conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento y para su debido conocimiento se entregará a cada trabajador un ejemplar que deberá mantener en su poder.

Art. 83°. No se aceptarán reclamos por desconocimiento de las materias tratadas en el presente Reglamento una vez cumplidas las disposiciones antes establecidas.

Art. 84°. Es obligación de los Gerentes de Área, Jefes de Departamento y personal de supervisión exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad establecidas y del respeto por parte del personal de las medidas que sea necesario adoptar para eliminar las posibles condiciones y acciones inseguras que se detecten.

Art. 85°. Todo trabajador deberá conocer la ubicación del equipo de seguridad de manera que pueda hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo requieran.

Art. 86°. El trabajador está obligado a dar cuenta a su Supervisor o Jefe directo inmediatamente de ocurrido el accidente. Para tal efecto debe tener presente que en conformidad a la legislación vigente, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas a contar del momento en que ocurrió la lesión.

Art. 87°. Todo trabajador debe conocer las normas internas de prevención a aplicar en casos de emergencia.

CAPITULO IV PROHIBICIONES

En lo sucesivo, en virtud de la aplicación de este Reglamento, quedan prohibidas a todos los trabajadores de la Cámara de Comercio de Santiago A.G. las siguientes acciones, actitudes o procedimientos por estimarse cometidos peligrosos desde el punto de vista de la seguridad personal.

Art. 88°. Queda prohibido a los trabajadores de la Cámara de Comercio de Santiago las siguientes acciones y procedimientos por ser contrarios a la seguridad personal.

- a) Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones sobre seguridad.
- b) Reemplazar por propia iniciativa o responsabilidad a otra persona en trabajos especializados; operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no se está capacitado y autorizado.
- c) Accionar, reparar o alterar mecanismos, equipos, sistemas eléctricos sin ser expresamente autorizado o estar encargado de tales operaciones.
- d) Fumar o encender fuego en lugares en que la Cámara ha prohibido hacerlo, por razones higiénicas o de seguridad.
- e) Permanecer en el lugar de trabajo fuera del horario habitual sin la expresa autorización del Jefe de sección.
- f) Se prohíbe a la víctima de un accidente tratarse por su propia cuenta, ya que con ello se expone al riesgo de infecciones o agravaciones de su lesión. Del mismo modo, debe evitarse que personas no capacitadas traten heridos, trasladen accidentados o saquen cuerpos extraños de los órganos de la vista, ya que el desconocimiento de la materia puede crear serias complicaciones al afectado.
- g) Ocultar las verdaderas causas o circunstancias de un accidente.
- h) La alteración o destrucción del material informativo o instructivo de seguridad.

- i) Se prohíbe la entrada a la Cámara de personas que estén en estado de intemperancia. Queda asimismo prohibido, entrar bebidas alcohólicas.

CAPITULO V

RECLAMACIONES Y RECURSOS

En este capítulo se reproducen las disposiciones atinentes a los procedimientos de reclamos y recursos que contienen los artículos 74 y 75 de la ley N ° 16.744 y los artículos 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 de su Reglamento (Dcto. 101 de 1968).

Art. 89°. La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiera realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento (Art. 76° Ley 156744).

Art. 90°. Los afiliados o sus derecho habientes, así como también los organismo s administradores podrán reclamar dentro de plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicio o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.

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

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

Cualquiera persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades e Instituciones de Salud Previsional basado en que la

afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos (Art. 77° Ley 16.744).

Art. 91° 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 VII de la ley (Art. 73° Dcto. 101/1968).

Art. 92° Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud (*) la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

Sin embargo, respecto de los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones (Art. 76° Dcto. 101/1968).

Art. 93°. La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud (*) y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud (*) en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley (Art. 79° Dcto. 101/1968).

* En la actualidad respectivo Organismo competente en la materia de que trata la disposición: - Servicios de Salud; - Fondo Nacional de Salud; - Instituto de Salud Pública de Chile; - Servicio de Salud del Ambiente de la Región Metropolitana, creados por el Decreto Ley N° 2.763, Diario Oficial 3 – Agosto – 1979 u Ley N° 18.122, Diario Oficial 17 – Mayo – 1982.

Art. 94°. Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la 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 las Oficinas de la Comisión Médica o la Inspección del Trabajo (Art. 80° Dcto. 101/1968).

Art. 95°. El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que hubiere notificado la decisión a acuerdo en contra de las cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta (Art. 81° Dcto. 101/1968).

Art. 96° La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- j) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la Ley N ° 16.395; y
- k) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso (Art. 90° Dcto. 101/1968).

Art. 97° El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta (Art. 91° Dcto. 101/1968).

Art. 98°. Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañara a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo (Art. 93° Dcto. 101/1968).

CAPITULO VI FALTAS Y SANCIONES

Art. 99°. Toda transgresión a las disposiciones contenidas en este Reglamento, como las recomendaciones indicadas por el Comité Paritario, podrán ser consideradas como faltas graves en particular las normas establecidas en los artículos siguientes:

- Proporcionar informaciones falsas sobre las causas o circunstancias de los accidentes ocurridos especialmente en el momento de la investigación.
- Descuido o negligencia en el uso de máquinas o equipos que estuvieran a su cuidado y operación.
- Toda simulación de enfermedad o accidente del trabajo.
- No informar oportunamente sobre riesgos evidentes que pongan en peligro la seguridad del personal en trabajo o las instalaciones de la Cámara.
- Presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas al trabajo.
- El contenido de los mensajes no debe ser injurioso, ofensivo o irrespetuoso, ni debe hacer referencia a temas filosóficos, políticos, religiosos, de sexo u otros que por su contenido se aparten de temas propios de la actividad de la CCS y sus filiales. Los usos prohibidos del correo electrónico son:
- Envío de cadenas o mensajes que implique el reenvío de mensajes o campañas ajenas a las actividades y negocios de la CCS y sus filiales.
- Uso del sistema de correo electrónico para asuntos de caridad o comerciales ajenos a las actividades de CCS y sus filiales.
- Manejar o participar en actividades políticas, comprometer información reservada o confidencial de la CCS y empresas filiales, estar involucrado en actividades fraudulentas o distribuir intencionalmente información falsa o difamatoria.
- Complementando lo señalado en el párrafo inicial, está prohibido enviar o reenviar mensajes, imágenes o videos que incluyan contenidos sexuales o que ofendan en base al género, nacionalidad, orientación sexual, raza, religión, orientación política o discapacidad.
- Difundir por correo electrónico al interior de la organización, noticias o alertas de seguridad de cualquier índole que provengan de internet o de otros medios, o tomar información de dicha red dándola por cierta. Sólo la Gerencia de Tecnología puede utilizar el correo electrónico para advertir sobre virus o su posible existencia en los equipos computacionales de la CCS y sus filiales, una vez que se ha verificado la autenticidad de la fuente de información. Por lo tanto, si algún usuario recibe una alerta no oficial proveniente de un remitente externo a la CCS y/o sus filiales, debe comunicar el hecho de inmediato al Oficial de Seguridad y abstenerse de difundir o propagar dicho mensaje.
- Enviar material confidencial de CCS y Filiales a personas no autorizadas a conocer o poseer dicha información; o bien despacharlo sin las medidas de seguridad adecuadas, como por ejemplo encriptación. En caso de ser necesario su envío, se debe obtener la autorización del Gerente del Área correspondiente.
- Enviar avisos o saludos masivos a todo o parte del personal CCS y empresas filiales. Se excluyen de esto, las jefaturas respecto de su personal y las envías por el Comité de Seguridad de la Información y Auditoría Interna al personal CCS con motivo de publicaciones de políticas, normas y procedimientos. Sin perjuicio de lo anterior, toda otra excepción deberá contar con la aprobación del Oficial de Seguridad.

Art. 100°. Toda infracción será castigada con sanciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 16.744 y será el valor que asigne el Comité Paritario, tomando cada caso por separado, considerando la profundidad del problema.

Art. 101°. Las amonestaciones irán con las siguientes copias: Jefe directo, Hoja de vida.

CAPITULO VII DE LA OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA DE INFORMA SOBRE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Art. 102°. En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 50 de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la empresa se compromete a:

1. Informar a sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañarán sus labores, de las medidas preventivas y métodos de trabajo correctos a desarrollar en sus respectivas labores. En especial sobre elementos, productos y sustancias que deban utilizarse en los procesos de producción en el desarrollo de sus trabajos.
2. Mantener equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que pudieran presentarse en los sitios de trabajo.
3. Informar de lo precedentemente descrito a través del departamento de Prevención de Riesgo, Comité Paritario y Jefes directos a los Trabajadores, al momento de su contratación o al iniciar nuevas actividades que implican riesgo.