

**REGLAMENTO INTERNO**  
**DE ORDEN, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**  
**DE LA COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO S. A.**  
**VALLE DEL HUASCO**

**OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO**

El presente Reglamento Interno contiene y regula las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, sanidad ambiental, seguridad y medio ambiente, a que debe ceñirse el personal dependiente de esta Empresa, que se desempeña dentro del Valle del Huasco, en relación con sus labores y en sus establecimientos, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales y reglamentarias, actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.

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

Desde la fecha de ingreso a la Empresa, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este Reglamento debiéndose dejar expresa constancia en sus contratos de trabajo, del deber de conocerlo, de su obligación de cumplirlo plenamente y firmar el Recibo de recepción de un ejemplar del mismo, el cual quedará archivado en su respectiva Carpeta Personal.

**CAPITULO PRIMERO**  
**REGLAMENTO DE ORDEN**

**TITULO I**

**CONDICIONES DE INGRESO A LA EMPRESA**

ARTICULO 1 : La Empresa tiene establecido un sistema de selección de personal, consistente en entrevistas, antecedentes personales, pruebas de competencia, exámenes médicos, y asesoría de un psicólogo laboral, al que deben someterse todos los postulantes preseleccionados para desempeñar un determinado empleo.

ARTICULO 2 : Todo postulante seleccionado para ingresar a prestar servicios a esta empresa, previo a la firma del contrato de trabajo deberá presentar, a lo menos, los siguientes antecedentes de acuerdo a los requerimientos establecidos en su oportunidad por la Empresa.

- a. Cédula Nacional de Identidad;
- b. Certificado de estudios;
- c. Certificado de nacimiento;
- d. Certificado de antecedentes;
- e. Certificado de situación militar;
- f. Certificado de término de contrato otorgado por el empleador anterior; según sea el caso
- g. Libreta de Matrimonio y certificados necesarios para normalizar autorización de cargas familiares por parte de la institución pertinente;
- h. Certificado de afiliación a una AFP, de Fonasa o de la ISAPRE a que se encuentra afiliado.
- i. Recomendaciones de anteriores empleadores, según sea el caso.
- j. Declaración Jurada sobre deudas hipotecarias y previsionales.

## **TITULO II**

### **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

ARTICULO 3 : Contrato individual de trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan, recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

ARTICULO 4 : El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

1. Lugar y fecha del contrato;
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador;
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse;
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo,
6. Plazo del contrato, y
7. Tipo jornada de trabajo: por turnos, administrativo o jornada continua
8. Demás pactos que acordasen las partes.

ARTICULO 5 : El contrato de trabajo se extenderá en duplicado dentro de los plazos que señala el artículo 9 del Código del Trabajo, suscrito por ambas partes, quedando un ejemplar en poder del empleador y el otro en poder del trabajador.

## **TITULO III**

### **JORNADA DE TRABAJO**

ARTICULO 6 : Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

La jornada ordinaria de trabajo será de 45 horas semanales.

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, en los relojes destinados para cada área.

ARTICULO 7 : La Empresa ha establecido en Planta de Pellets, Puerto Guacolda II, Puerto Las Losas y Oficinas de Vallenar, en virtud de la autorización otorgada por la Dirección del Trabajo, mediante Resolución N° 008 del Director del Trabajo de fecha 5 de Enero de 2005, para aplicar jornadas especiales de trabajo según lo previsto en el inciso 6 del Artículo 38 del Código del Trabajo, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 22 del mismo Código, modificado por la Ley N° 19.759, que establece que la jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 45 horas semanales, lo siguiente:

A. Sistema Excepcional de Distribución de la Jornada de Trabajo y Descansos, denominado de 6x3, 6x2 y 6x1, con una duración de 42 horas promedio semanal, el que consiste en jornadas de 6 días continuos de 8 horas diarias de trabajo, mediando 3, 2 y 1 días de descanso entre ellas.

La distribución de la jornada diaria puede ser cualquiera de las siguientes:

1. Turnos rotativos de 00:00 a 08:00; 08:00 a 16:00 y de 16:00 a 24:00 horas.
2. Turnos alternados de 08:00 a 16:00 y de 16:00 a 24:00 horas, y
3. Jornada de 08:00 a 16:00 horas.

B. Jornada de Lunes a Sábado, en la cual la jornada semanal de 45 horas de trabajo se distribuye de lunes a sábado, en 5 jornadas de 8 horas diarias de trabajo y una jornada diaria de 5 horas.

La distribución de la jornada diaria puede ser cualquiera de las siguientes:

1. 5 jornadas diarias de 08:00 a 16:00 y una jornada de 08:00 a 13:00 horas.
2. En 2 turnos alternados de:
  - a. 5 jornadas diarias de 08:00 a 16:00 y una jornada de 08:00 a 13:00 horas,
  - b. 5 jornadas diarias de 16:00 a 24:00 y una jornada de 13:00 a 18:00 horas.

C. Jornada de Lunes a Viernes, en la cual la jornada semanal de 45 horas de trabajo se puede tener las siguientes formas de distribución:

1. Jornada de 08:00 a 17:15 horas de lunes a jueves y de 08:00 a 16:00 el día viernes.
2. Jornada de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.

Sin perjuicio de lo anterior, CMP puede revisar la forma de distribución de la jornada semanal y/o diaria de trabajo, y establecer modalidades diferentes a las señaladas, según sus necesidades.

Se prohíbe trabajar fuera de las horas indicadas precedentemente, salvo el caso de horas extraordinarias expresamente autorizadas o en casos de fuerza mayor.

ARTICULO 8 : Las jornadas de trabajo establecidas en los puntos 1 al 7 del artículo 7 de este Reglamento, se interrumpirán con un descanso de media hora para colación, tiempo que se considerará como trabajado.

ARTICULO 9 : Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas trabajadas por cada trabajador, sean ordinarias o extraordinarias, CMP mantendrá un sistema de control de asistencia de acuerdo a lo establecido por la normativa legal.

Este sistema permitirá determinar las horas extraordinarias y otros beneficios establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, que corresponda pagar.

Todo trabajador que deba ausentarse de recintos de la empresa; Planta de Pellets, Puerto Guacolda II y Oficinas Generales Vallenar, durante su jornada de trabajo, deberá contar con autorización de su jefatura, y dejar la debida constancia en el reloj control de asistencia.

- ARTICULO 10 : El trabajador de un turno no deberá abandonar su labor mientras no sea relevado por su reemplazante del turno siguiente o autorizado por el Jefe Directo. El sobretiempo trabajado que implique el cumplimiento de esta norma, se pagará de acuerdo con las normas sobre horas extraordinarias indicadas en los artículos 11 y 12.

#### **TITULO IV**

##### **HORAS EXTRAORDINARIAS**

- ARTICULO 11 : Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria máxima semanal a que se refiere el Artículo 6 y 7 de este Reglamento.
- ARTICULO 12 : Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito y ser autorizadas por el Ejecutivo correspondiente, de acuerdo al alcance de facultades autorizadas por la Gerencia General, vigentes a dicha fecha, dando estricto cumplimiento a las normas legales.

No serán horas extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada en compensación de un permiso autorizado por el empleador.

El pago de las horas extraordinarias se hará de acuerdo a la legislación vigente y a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo, según corresponda.

#### **TITULO V**

##### **REMUNERACIONES**

- ARTICULO 13 : Las remuneraciones de los trabajadores de esta empresa son aquellas que en cada caso particular se determinan en el respectivo contrato individual de trabajo, y/o las que se establecen en el respectivo Contrato Colectivo de Trabajo, según corresponda.
- ARTICULO 14 : El sueldo base será pagado por mensualidades vencidas, en el penúltimo día hábil anterior al día 30 de cada mes, por medio de deposito en su Cuenta Prima Bancaria o Cuenta Corriente Bancaria según sea el caso de cada Trabajador..

Las demás remuneraciones y beneficios se pagarán al personal con la periodicidad y en las fechas convenidas en los Contratos Individuales y/o Colectivo de Trabajo.

## TITULO VI

### OBLIGACIONES

ARTICULO 15 : En general, es obligación de los trabajadores dar estricto cumplimiento a las estipulaciones contenidas en los respectivos Contratos Individuales, Contratos Colectivos de Trabajo o los Procedimientos Internos, las obligaciones inherentes al cargo o función que desempeñan, a las estipuladas en este Reglamento, y además, a las que a continuación se señalan, sin que esta enumeración tenga carácter taxativo.

01. Marcar el respectivo reloj control, tanto a la entrada como a la salida de la jornada diaria.
02. Cumplir las órdenes e instrucciones que reciban de sus jefes y las contenidas en circulares de la empresa relativas a su organización, funciones y condiciones de trabajo.
03. Observar buen comportamiento, orden y disciplina y tratar con respeto a jefes, compañeros de trabajo, subalternos y público, cuidando su vocabulario y presentación personal. Esta obligación regirá también en los medios de movilización del personal y recintos deportivos proporcionados por la empresa.
04. Observar dedicación a sus labores, procurando lograr la mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de ellas.
05. Cuidar las instalaciones y dar el uso que corresponda a los útiles, herramientas, materiales, bienes, equipos y vehículos de la empresa que se les entreguen para el desempeño de su labor, procurando evitar pérdidas y daños.
06. Dar cuenta inmediata al jefe respectivo o a quien corresponda, de cualquier deficiencia o desperfecto y, en general, de toda anomalía que observe en el desempeño de sus funciones, especialmente de la pérdida de cualquier clase de bienes de propiedad de la empresa.
07. Dar aviso a su jefe inmediato o al Servicio Social de la empresa, dentro de las 24 horas, de cualquier causa que le impida concurrir a su trabajo. En caso de enfermedad deberá presentar la licencia médica en la forma, plazo y condiciones que exige la ley.
08. Comunicar a la Unidad de Personal los cambios de domicilio y cualquier antecedente que deba servir de base para determinar la procedencia de algún beneficio. Se considerarán válidas las comunicaciones enviadas por la empresa por carta certificada al último domicilio registrado por el trabajador.
09. Portar permanentemente en un lugar visible la Tarjeta de Identificación Personal de la Empresa.
10. Devolver, al momento del retiro de la empresa, las herramientas, equipo de protección personal, tarjeta de identificación personal, recetario proporcionado por Servicio Médico y otros elementos que tuviere a cargo.
11. Usar en el cumplimiento de sus funciones la ropa de trabajo y elementos de protección personal proporcionados por la empresa.
12. Mantener reserva sobre antecedentes e información relacionada con la empresa, que tenga carácter de confidencial o reservada.
13. Tomar conocimiento de las circulares e instrucciones generales de carácter obligatorio que emita la empresa, y que le hayan sido entregadas o exhibidas en avisadores destinados al efecto.
14. Presentar en la Unidad de Personal, la documentación que acredite el cumplimiento de las leyes de previsión, cédula de identidad (RUT), de servicio militar obligatorio, comprobantes de estudios de sus hijos.
15. Mantener en óptimo estado de aseo, orden, limpieza y en buenas condiciones las especies, maquinarias, elementos y materiales que por motivo de sus funciones se le entreguen para desempeñar en buena forma las labores asignadas.
16. Es obligación de todo trabajador dejar limpio y aseado su lugar de trabajo y las herramientas que utilice.

17. Respetar los procedimientos, reglamentos, instructivos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa. Incorporar otras obligaciones, de acuerdo a la realidad y necesidades de la empresa, si ello es necesario.
18. Informar al jefe superior cualquier actitud anormal que observe en un compañero de trabajo.
19. Dar cumplimiento al Procedimiento Solicitud Herramientas de Pañol, emitido el 05 de noviembre de 1999 o el que lo reemplace.
20. Concurrir con anticipación al paradero para embarcarse en el medio de movilización que lo traslada a la faena.

## **TITULO VII**

### **PROHIBICIONES**

ARTICULO 16 : Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, cuya infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave a las obligaciones que le impone el contrato individual de trabajo:

01. Marcar asistencia en el reloj control a otro trabajador, o hacerse marcar la suya por un tercero.
02. Presentarse al trabajo bajo la influencia de alucinógenos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas o alcohol e introducir, vender o consumir éstos en las dependencias de la empresa. La Jefatura y el personal de Guardia de Seguridad velarán por el fiel cumplimiento de esta disposición.
03. Salir del establecimiento o faena dentro de las horas de trabajo o trasladarse a otra unidad sin permiso de sus jefes.
04. Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores o que menoscabe el orden o disciplina del establecimiento.
05. Interrumpir el trabajo encomendado para preocuparse de asuntos personales, practicar juegos de cualquier tipo o ejecutar actividades ajenas a su trabajo.
06. Destruir, deteriorar o retirar avisos, instrucciones o circulares que existan en las áreas de trabajo.
07. Entrar o salir de los recintos de la empresa portando cualquier tipo de paquetes, bultos, bolsos o elementos de entretenimiento, con excepción de los alimentos para consumir en el tiempo destinado a la colación de la respectiva jornada de trabajo si lo necesitare por prescripción médica.
08. Permanecer sin autorización en los recintos de la empresa en horas que no correspondan a su jornada de trabajo.
09. No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos durante dichos períodos. Falsificar o adulterar licencias médicas.
10. Llegar atrasado a su trabajo.
11. Dilatar innecesariamente el inicio de sus funciones diarias.
12. Retirarse antes del término de la jornada de trabajo.
13. Trabajar sobretiempo sin autorización de los Jefes.
14. Dormir, comer o preparar refrigerios o comidas en el lugar de trabajo. Sólo será permitido servirse su alimentación, en comedores autorizados por la Empresa.
15. Ingresar cualquier tipo de bienes o paquetes para su comercialización en la empresa.
16. Jugar, empujarse, refiir, lanzar objetos o discutir dentro del recinto de la empresa.
17. Colocar afiches y volantes de propaganda política, comercial o de otro tipo.
18. Romper, rayar o destruir bienes o instalaciones de la empresa.
19. En general se prohíbe a los trabajadores realizar actos o conductas que infrinjan las normas legales, contractuales y las disposiciones del Reglamento Interno.

## **TITULO VIII**

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 17** : Las faltas de mediana gravedad serán sancionadas con amonestación verbal, y las faltas graves con amonestación por escrito o con la terminación del contrato de trabajo, según criterio exclusivo de la Empresa.

1. Serán consideradas faltas de Mediana Gravedad:
  1. Llegar atrasado al trabajo;
  2. Usar más de 30 minutos como tiempo de colación.
  3. Retirarse del lugar de trabajo antes de la hora de término de la jornada.
  
2. Serán consideradas faltas Graves:
  01. Reincidencia de faltas de mediana gravedad.
  02. Faltar un día al trabajo, sin causa justificada.
  03. Ocuparse dentro de la jornada de trabajo, en actividades ajenas al servicio de la empresa.
  04. Marcar asistencia en el reloj control a otro trabajador, o hacerse marcar la suya por un tercero.
  05. Ausentarse del establecimiento o faena dentro de las horas de trabajo o trasladarse a otra unidad sin permiso de sus jefes.
  06. Asistir al trabajo bajo la influencia de alucinógenos, drogas o del alcohol.
  07. Introducir, vender o consumir alucinógenos, drogas, licores o bebidas alcohólicas a la faena;
  08. Entregar equipos o vehículos de la Compañía a personas no autorizadas;
  09. Hurto o robo de cualquier especie;
  10. Deterioro o pérdida de equipos, herramientas o materiales;
  11. Falsificación o adulteración de documentos.
  12. Inducir o participar en peleas físicas o verbales dentro del establecimiento laboral, recintos de la empresa o en los medios de movilización proporcionados por la Empresa.
  13. Injurias o conducta inmoral graves.
  14. Participar en actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.

Las normas de este Título VIII son sin perjuicio de las disposiciones del Título V del Capítulo Segundo de este Reglamento.

## **TITULO IX**

### **PETICIONES Y RECLAMOS**

**ARTICULO 18** : Las peticiones y reclamos de carácter individual serán formulados directamente por los interesados a los jefes respectivos. En todo caso, cualquier consulta relativa a derechos y obligaciones podrá plantearse a las Unidades de Recursos Humanos de la Empresa.

La empresa sostendrá reuniones periódicas con los Sindicatos de Trabajadores, de carácter informativo y para resolver problemas que afecten a las bases de las organizaciones sindicales.

## **TITULO X**

### **FERIADO LEGAL**

- ARTICULO 19 : Los trabajadores con más de un año de servicio en la empresa, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, contados de lunes a viernes, de acuerdo con lo dispuesto en el Código del Trabajo.
- ARTICULO 20 : Todo trabajador con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.
- ARTICULO 21 : Los trabajadores con contrato vigente al 14/08/80, conservan el derecho a 25 días hábiles de feriado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 Transitorio del Código del Trabajo actualmente vigente.
- ARTICULO 22 : Los trabajadores que tengan derecho a un feriado anual básico de 15 días, gozarán de 5 días hábiles adicionales de feriado, de acuerdo con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo en la medida que sean parte de éste.
- ARTICULO 23 : Los días de feriado que excedan de 15 días hábiles, podrán compensarse en dinero, sólo en una oportunidad por anualidad, independiente del hecho que se solicite la totalidad o sólo una parte de los días susceptibles de compensar, entendiéndose que la diferencia quedará reservada exclusivamente para su uso efectivo.
- ARTICULO 24 : El uso del feriado debe ser continuo, sólo por excepción, cuando las necesidades de trabajo lo justifiquen, y existiendo acuerdo del trabajador, podrá fraccionarse el exceso sobre 10 días hábiles.

El feriado mínimo de 15 días hábiles, debe tomarse una vez al año, sin embargo, el trabajador podrá acumular hasta dos (2) periodos, debiendo las partes dejar constancia escrita de este acuerdo.

La empresa podrá determinar que todo el personal o parte de él paralice su actividad por un mínimo de quince (15) días hábiles para que hagan uso de su feriado en forma colectiva. En este caso deberá concederse el feriado a todos los trabajadores que laboren en la empresa o en la sección respectiva, considerándose que aquellos dependientes que no cumplan con los requisitos de un (1) año de servicio, se les anticipa el derecho.

## **TITULO XI**

### **LICENCIAS Y PERMISOS**

- ARTICULO 25 : Se distinguen las siguientes licencias y permisos:



- a. Descanso maternal: Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él. Si el parto se produjere después de las seis semanas siguientes a la fecha en que hubiere comenzado el descanso de maternidad, el descanso prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y desde esa fecha se contará el descanso puerperal.  
Para hacer uso del descanso de maternidad, deberán presentar en el Servicio Social de la empresa, un certificado médico o de matrona que acredite que ha adquirido tal derecho.  
Toda mujer embarazada tendrá derecho a permiso y al subsidio pertinente cuando la salud de su hijo menor de un (1) año requiera su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que señala la ley.
- b. Licencia por enfermedad: Licencia médica es el derecho que tiene el trabajador de ausentarse de su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico - cirujano o cirujano dentista, y autorizado por el FONASA o una ISAPRE, según corresponda.  
La licencia médica se materializará en un formulario especial, el que deberá ser entregado por el trabajador u otra persona en su representación en el Servicio Social de la empresa, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.  
La empresa podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio.  
Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador de cumplimiento al reposo que se le ordene.
- c. Permiso Facultativo: Los trabajadores podrán solicitar a su jefe inmediato, permiso para atender asuntos particulares externos que requieran necesariamente su presencia. Estos pueden ser otorgados con o sin goce de remuneraciones por el Ejecutivo correspondiente, de acuerdo al alcance de facultades autorizadas por la Gerencia General.
- d. Permiso Administrativo: Los trabajadores tendrán derecho a tres días de permiso al año con derecho a remuneración, cuando en el año calendario anterior, no registren ausencias por fallas, licencias médicas (no se consideran las Licencias por Accidentes del Trabajo) o descanso maternal. Este permiso no podrá acumularse para el período anual siguiente y pueden ser compensado en dinero (los días en este caso son continuos sin desarrollo). El uso efectivo o compensación en dinero debe ser solicitado por cada trabajador a su Jefe de Unidad.
- e. Permiso por matrimonio, nacimiento y defunción: La empresa otorgará permiso hasta por tres días con derecho a remuneración en el mes, en caso de matrimonio del trabajador, nacimiento de hijo, muerte o enfermedad grave del cónyuge, de sus hijos, hermanos, padres, suegros o abuelos. Estos permisos deben ser solicitados por cada trabajador a su Jefe de Unidad.
- f. Permiso judicial: La Empresa otorgará hasta tres días de permiso pagados para concurrir a citación de Tribunal o autoridad competente por asuntos que no tengan como origen una falta o delito del trabajador. Este permiso debe ser solicitado, con la debida acreditación, por cada trabajador a su Jefe de Unidad.

## **TITULO XII**

### **TERMINO DE CONTRATO**

ARTICULO 26 : El contrato de trabajo termina en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su jefe inmediato con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTICULO 27 : La empresa podrá poner término al contrato de trabajo invocando una o más de las causales establecidas en Artículo 160 del Código del Trabajo, esto es:

1. Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. 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 período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin previo aviso de parte del 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.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a. 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
  - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en algunas de las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTICULO 28 : La empresa también podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa (Artículo N° 161), establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **TITULO I - PREAMBULO**

ARTICULO 29 : Con el presente CAPITULO SEGUNDO se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 al 157 del Código del Trabajo, con el objetivo de establecer las normas generales sobre higiene y seguridad en la Empresa.

En esta forma se da cumplimiento, a la vez, a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 16.744, de 1968, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y el Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el reglamento que se refiere a la prevención de riesgos profesionales.

El artículo 67 de la referida ley establece:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 precedentemente transcrito, la Compañía Minera del Pacífico S.A. en sus faenas de la Tercera Región, ha incorporado a este Reglamento Interno las normas y procedimientos de trabajo de carácter general de Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales, como asimismo, las acciones disciplinarias correctivas que los Reglamentos de la ley disponen.

Hacemos un llamado a todos los trabajadores de la Compañía para que presten la mayor atención y cooperación en la observancia de las disposiciones del presente reglamento, cuya finalidad es la de eliminar y/o controlar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, tratando de encauzar la actitud de los trabajadores dentro de normas que signifiquen una efectiva protección para ellos mismos.

## TITULO II - DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 30 : Para los efectos de este título se entenderá por:

- a. Empresa: La organización institucional de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo una dirección para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotados de una individualidad legal determinada.
- b. Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.
- c. Jefe Inmediato: La persona que tiene a su cargo la dirección y ejecución de un trabajo.
- d. Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, conforme a lo dispuesto expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley 16.744.
- e) Condición Insegura: Se refiere a la índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente productora de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- f) Acción Insegura: El acto ejecutado o la omisión por parte del trabajador que induce a que se produzca un accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- g) Zona de Trabajo: El ámbito en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores.
- h) Equipo de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos necesarios para procurar la protección del trabajador de un contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su salud e integridad física.
- i) Accidente del Trabajo: Toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y las producidas intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador.

- j) 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 también el 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 organismo administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- k) 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.
- l) Organismo Administrador del Seguro: La institución de previsión o mutual de seguridad a que esté afiliada la Empresa.
- m) Primeros Auxilios: Las atenciones preliminares que recibe el trabajador lesionado o enfermo, para evitar que se agrave o fallezca en tanto se disponga de asistencia médica.
- n) Comité Paritario: El órgano compuesto por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad y sanidad ambiental, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fecha 11 de Marzo y 30 de Agosto de 1979, y Decreto N° 30 del 13 de Agosto de 1988, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
- ñ) Programa de Seguridad: Conjunto de actividades técnicas específicas a desarrollar dentro de ciertos plazos para cumplir determinadas metas establecidas.
- o) Normas de Seguridad: Conjunto de reglas obligatorias emanadas del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, Comité Paritario, y Organismo Administrador, que señala la forma de efectuar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

Las normas del presente reglamento son de carácter general y deben entenderse complementadas por los procedimientos y normas de seguridad particulares de cada lugar y tipo de trabajo y, además, por las instrucciones que imparten los jefes directos y/o superiores.

- ARTICULO 31 : La empresa impartirá instrucción básica de prevención de accidentes y enfermedades profesionales que permita al personal conocer los riesgos que pueden presentarse en sus actividades laborales y la forma de evitarlos.
- ARTICULO 32 : La investigación de los accidentes tiene por objetivo principal determinar sus causas con el fin de evitar su repetición. Por ello, los supervisores y, en general, todo el personal, deberá prestar la mayor atención, colaboración especial y considerar las sugerencias pertinentes con el fin de lograr una adecuada investigación del accidente y evitar su repetición.
- ARTICULO 33 : La empresa dará amplias facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, dentro del marco legal y obligatorio indicado en el Decreto 54 de la Ley 16.744.
- ARTICULO 34 : El cumplimiento y control de todas las normas de prevención y seguridad es, por su naturaleza, de responsabilidad de todas las personas que laboran en la empresa. Sin perjuicio de lo anterior, los supervisores deberán velar por la estricta observancia de dichas normas, en especial en lo relativo al uso de los elementos de protección personal.
- ARTICULO 35 : La entrega de nuevos elementos de protección personal, si procede, se hará contra la devolución del elemento usado, salvo los casos especialmente reglamentados o convenidos.
- ARTICULO 36 : Las condiciones físicas, de salud y de capacidad profesional de los trabajadores deben ser las adecuadas a la labor que ellos desarrollan. La empresa estará facultada para comprobar, mediante exámenes médicos, psicológicos,

psicotécnicos, de aptitud profesional, de laboratorio u otros, las condiciones señaladas, cuya alteración implica normalmente un riesgo.

Asimismo, la empresa estará facultada para efectuar en los recintos de trabajo, controles de consumo de alcohol, estupefacientes y de sustancias psicotrópicas, mediante el uso de detectores de terreno y /o exámenes de laboratorio, los que pueden ser:

1. En forma aleatoria incluyendo a todo el personal.
2. En casos de accidentes.
3. A grupos de trabajadores sujetos a trabajos de riesgos.

### **TITULO III – OBLIGACIONES**

ARTICULO 37 : Será obligatorio para todo el personal el conocimiento y cumplimiento del presente Reglamento y de las demás normas, procedimientos e instrucciones sobre higiene y seguridad.

ARTICULO 38 : Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, es obligatorio para todo el personal:

A. En el Uso de Elementos de Seguridad y de Vestir:

- El uso de los elementos de protección personal que proporcione la empresa de acuerdo con el lugar y tipo de trabajo. En todo caso, será obligatorio el uso de casco, zapatos de seguridad, anteojos de seguridad y protectores de oído adecuados en las áreas señaladas por la Empresa. Los elementos deben ser revisados en forma periódica.
- La conservación y cuidado de los elementos de protección personal de los cuales es responsable, no pudiendo prestarlos ni enajenarlos.
- Durante las horas de trabajo no deberá usar aros, anillos, salvo autorización del jefe de Unidad respectivo.
- En todo trabajo en altura se deberá usar el barbiquejo del casco de seguridad, además de los elementos de protección personal como arnés, cola y cuerda de vida cuando la situación lo amerite.

B. En Accidentes a Trabajadores y/o Equipos:

- Dar cuenta inmediata al supervisor y, a falta de éste, al jefe que corresponda, de cualquier accidente que sufra o le ocurra al trabajador o a los compañeros de trabajo, por leve que éste sea. Deberá, asimismo, dar cuenta al supervisor de cualquier síntoma de enfermedad profesional que sienta. Las denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.
- Dar aviso inmediato al supervisor o, a falta de éste, al jefe que corresponda, de cualquier accidente de equipo, maquinaria e instalaciones, como asimismo, de cualquier incendio, desperfecto o condición insegura que observe en dichos equipos, maquinarias e instalaciones, aunque no correspondan a su lugar de trabajo.
- El trabajador, en caso de accidente del trabajo, o al notar que se siente mal, debido a una posible enfermedad contraída a través de su trabajo, está obligado a dar cuenta inmediata a su Jefe, quién a su vez deberá enviarlo a la Policlínica de la Faena desde donde será derivado al organismo asistencial correspondiente cuando proceda. El Paramédico y el Jefe deberán completar la orden de atención (DIAT) e informes exigidos por la Mutual.

- En caso de producirse un accidente al interior de los recintos de la Empresa que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, solicitando se le otorguen los primeros auxilios por el paramédico de la Policlínica de la Faena.
- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner ésta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual.
- Cuando a juicio de la Empresa se presuman riesgos de enfermedad profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que disponga la Empresa, en la oportunidad y lugar que ella determine.

C. En el Area de Trabajo:

- Preocuparse de su aseo personal y periódicamente hacer una revisión de su área de trabajo, acumulando separadamente los desechos, materiales y cosas inútiles de acuerdo a su naturaleza y dar cuenta a su Supervisor para que éste determine su disposición final.
- Inspeccionar, regularmente, los pisos de su área de trabajo en busca de riesgos de resbalamientos, tales como: aceite, grasa, agua, lodo, arena, papel, basuras, etc.; mantener limpia su área de trabajo y botar los desperdicios en los sitios indicados para ello en forma apropiada.  
Dentro de su área de trabajo usar exclusivamente para transitar las escaleras y pasillos o las zonas destinadas para este efecto.
- El trabajador deberá conocer la ubicación de camillas, extintores, grifos, mangueras y cualquier otro equipo de seguridad, en su área de trabajo, de modo que pueda hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo exijan.
- Será obligación de todo trabajador cooperar con 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 Higiene y Seguridad
- Si por cualquier motivo el trabajador debe abandonar su máquina, deberá detener la marcha del motor o sistema que lo impulsa y adoptar las medidas para inmovilizarla.
- Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedentes de materias primas, despuntes, etc.
- El almacenamiento de piezas, conjuntos o subconjuntos o fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materias, etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar lugares de depósito, ni mucho menos atochar las vías de circulación.
- Informarse de los letreros de advertencia, circulares y anuncios que existan en las faenas, especialmente en su área de trabajo, y dar cumplimiento a lo dispuesto en ellos.
- Los avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a su Supervisor su falta con el fin de reponerlos.
- El trabajador antes de proceder a la reparación de una maquinaria, equipo o sistema, deberá detenerla y/o cerrar el seguro o bloquear el mecanismo de arranque, interruptor, etc., y avisar a las demás personas que pudieran poner en movimiento los equipos en los cuales se está trabajando y advertir mediante tarjeta "No Operar".
- Dar cuenta inmediata de cualquier indicio de contaminación del aire en su área de trabajo.
- Cubrir inmediatamente las aberturas que se produzcan y/o existan en su área de trabajo. Si es necesario rodéelas con cuerdas o estructuras de madera.
- Informar de inmediato a su Supervisor sobre cualquier indicio de derrumbe en un recinto cerrado.
- Pedir auxilio antes de tratar de librarse, al quedar aprisionado en su lugar de trabajo.

- Pedir ayuda cuando una carga sea demasiado pesada o difícil de tomar debido a su forma. Si la carga es larga y ha de ser llevada por más de un hombre, todos usarán el mismo hombro.
- Levantar una carga usando siempre la manera segura de hacerlo. Comenzar con la espalda derecha y las rodillas dobladas en cuclillas. El empuje de las piernas debe proporcionar la mayor parte del esfuerzo para el levantamiento. El trabajador no entrenado, invariablemente hará el esfuerzo con su espalda en vez de con sus piernas, ocasionándole una lesión por sobre esfuerzo.
- Preferir usar equipo mecánico para levantar carga cuando éste esté disponible y usted está autorizado para usarlo.
- Considerar susceptible de producir quemaduras todos los materiales calientes, tales como metal fundido o equipos cercanos a ellos.

D. En cuanto a Clases de Fuego y/o Incendios:

- El trabajador debe conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendio de su área de trabajo. El acceso a estos equipos deberá mantenerse despejado, y al ser ocupado uno de ellos, se enviará a recargar, para ponerlo en servicio lo antes posible. No se podrá encender fuego cerca de materias combustibles, inflamables o explosivas, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, tambores de combustibles, aunque se encuentren vacíos.
- Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios o al Equipo de Evacuación y Emergencia de la Empresa, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado, para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.
- Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el trabajador que se percate deberá dar la alarma a través de aviso por teléfono al número de emergencia 333 y al Supervisor que encuentre cerca y se pondrá a las órdenes de éste para cumplir funciones que se establecen en el Plan General de Emergencia si procediere.
- Conocer las clases de fuegos y formas de combatirlos. Cuando se generen emergencias por incendio se deberá llamar el fono 333.-
  1. Fuegos Clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y plásticos diversos.  
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito.
  2. Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasa, y materiales similares.  
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.
  3. Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad.  
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.
  4. Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales tales como: Magnesio, Sodio y Otros  
Conocer los agentes extintores que son específicos para cada metal.
- Los extintores de espuma, soda-ácido, agua a presión y el agua en general son buenos conductores de la corriente eléctrica por la cual, cuando deban utilizarse los extintores en locales donde existen motores, enchufes, tableros, anafres, estufas, transformadores y cualquier otro equipo eléctrico, se deberá desconectar previamente las palancas de los tableros generales de luz y fuerza, con el fin de evitar el riesgo de electrocución.

- El trabajador deberá saber que las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables o recintos cerrados y todos aquellos que señale la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

E. En Actividades de Prevención:

- Desarrollar en los diferentes niveles de supervisión, las actividades de prevención de accidentes e higiene industrial en forma permanente, de acuerdo con los programas elaborados por la empresa sobre la materia.
- Todo trabajador que tenga que desempeñar alguna actividad en otro departamento, deberá conocer el nombre del Supervisor bajo cuyas órdenes trabajará
- Toda persona que ingrese a la Empresa recibirá una instrucción básica de la Unidad de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente y una instrucción específica de su Unidad sobre los riesgos y el programa de prevención de accidentes, quedando en este momento comprometida a participar en las actividades que su puesto requiera.
- Poner siempre en práctica los procedimientos recomendados por el análisis de seguridad de trabajo que se le enseñe, puesto que representa el modo más seguro de ejecutar un trabajo.

F. En cuanto al Transporte del Personal y/o Conducción de Vehículo:

- Subir y bajar ordenadamente por la puerta delantera derecha del bus.
- Ser cortés con el chofer. Recuerde que un chofer alterado puede producir un accidente.
- Dar cuenta a su Supervisor de toda infracción a los reglamentos del tránsito cometidos por el chofer de cualquier vehículo al servicio de la Empresa.
- No exceder los límites de velocidad fijados por la ley, por la Empresa, la Dirección General del Tránsito o cualquier otra autoridad competente.
- Respetar todos los límites de velocidad establecidos en la Faena.

G. En Protección a Equipos, Elementos y/o Herramientas:

- Inspeccionar los elementos para trabajar en altura, tales como escaleras, andamios y plataformas, etc., antes de subir a ellos. Dé cuenta a su Supervisor de cualquier falla que encuentre, para que él tome las medidas necesarias para corregirlas.
- Mantener los andamios, plataformas, etc., libres de objetos que puedan causar resbalones tropezones, o que pudieran caerse y causar lesiones a otras personas.
- Usar siempre la manera segura de instalar las escaleras, andamios, plataformas, etc. En caso de duda consulte a su Supervisor.
- Mantener una distancia prudente al cruzar frente a cualquier objeto, maquinaria o equipo móvil estacionado ya que éste puede moverse inesperadamente.
- Asegurar cuando exista susceptibilidad a movimiento inesperado, las cargas con cuñas, cuerdas o cadenas u otros métodos adecuados para evitar que ellas puedan resbalar, rodar por sacudidas del equipo transportados.
- Asegurar que las herramientas portátiles eléctricas tengan su correspondiente conexión a tierra cuando sea necesario.
- Usar siempre la herramienta adecuada para el trabajo que va a ejecutar. En caso de cualquier defecto o condición insegura en el equipo o herramienta informar inmediatamente a su Supervisor.
- Colocar barreras y/o barandas en aquellos trabajos donde exista el riesgo de ser alcanzado por objetos en movimientos, tales como vehículos, maquinarias, etc.



- Usar los dispositivos de señales, como ser, luces intermitentes, banderolas, balizas, sirenas, bocina o campanas para advertir que su equipo está o se va a poner en movimiento.  
Mantener las señales automáticas de advertencia en buenas condiciones de funcionamiento. Advierta de palabra la puesta en marcha del equipo cuando éste carezca de alarma.
- Colocar barreras protectoras para evitar que el equipo móvil atropelle equipos almacenados o apilados.
- Colocar guarda-barreras adecuadas alrededor del equipo caliente susceptible de dañar, que esté en una posición fija y que puede ser accidentalmente tocado.
- Mantener en su lugar y en condiciones de uso las guardas u otros dispositivos de seguridad que se encuentren instalados.
- Cuando por razones de reparación o servicios sea necesario quitar y dejar operativos guardas u otros mecanismos de seguridad, todo trabajador deberá hacerlo con la autorización y tomando las precauciones requeridas. Una vez terminada la reparación o servicio, reinstale las guardas o mecanismos de seguridad.  
Dar cuenta a su Supervisor de cualquier equipo que requiera guarda y no la tenga. Recuerde que las partes en movimiento de las máquinas son peligrosas.
- No pisar o aplastar con su vehículo un cable eléctrico que esté tendido en el suelo. En caso de percatarse de esta situación, poner en conocimiento del Supervisor esta anomalía con el fin de que se tomen las medidas adecuadas para proseguir con la operación encomendada.
- Verificar que el camino que va a recorrer esté libre de obstáculos antes de transportar o colocar materiales o equipos propensos a perder el equilibrio.
- Solamente las personas debidamente autorizadas y capacitadas podrán trabajar con equipos de oxígeno y acetileno. Las botellas de estos elementos, no deberán estacionarse en lugares en que les afecte el calor. Deberán mantenerse en carros, si es que son móviles, o afianzadas a los muros, si es que permanecen estáticas. Respecto al transporte en carros éstas deberán ir verticales y convenientemente sujetas, se excluyen alambres y cordeles. Los cilindros deberán mantenerse con sus correspondientes casquetes protectores cuando no están en uso o están vacíos. Los tubos vacíos deberán tenderse en el suelo o afianzarse a los muros para evitar que se caigan debido a su poca estabilidad y evitar que causen algún accidente a persona o maquinarias.

#### H. En el Almacenamiento de Elementos Tóxicos:

- Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase, deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la empresa señale. Además, deberán conocer las recomendaciones de las Hojas de Seguridad de cada reactivo.
- Usar exclusivamente recipientes o envases bien diseñados o marcados adecuadamente para los materiales corrosivos, inflamables o tóxicos.
- Dar cuenta a su Supervisor de cualquier deterioro en los envases de materiales peligrosos: asas sueltas, bocas dañadas, grietas, filtraciones, etc.
- Cerrar la presión en el sistema y eliminar la presión residual al hacer reparaciones a equipos que contengan materiales peligrosos, tales como: ácidos, cáusticos, tóxicos, líquidos calientes o a presión, vapor, etc.
- Inspeccionar periódicamente los sistemas de presión que contienen materiales tóxicos, corrosivos o peligrosos de cualquier índole, para descubrir señales de escape, goteras u otros defectos. Si existieren, dar cuenta inmediata a su Supervisor.
- Aprender los procedimientos de operación segura del sistema de presión que contienen materiales tóxicos, corrosivos o peligrosos de cualquier índole.

- Dar cumplimiento a la legislación vigente y en forma muy especial a la que dice relación con las Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo (DS 594)

I. En el Trabajo con Elementos Eléctricos:

- Solamente el personal autorizado podrá trabajar en instalaciones, equipos o circuitos eléctricos.
- Desconectar la corriente del equipo en el cual va a trabajar.
- Considerar energizado todo conductor eléctrico mientras no haya sido desconectado y revisado por personal autorizado para ello.
- Tener presente el “Reglamento de Seguridad en Trabajos Eléctricos”. Será considerada falta grave a cualquier infracción al reglamento en cuestión por parte del trabajador y que es parte de este Reglamento Interno Orden, Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.

J. En el Trabajo con Elementos Explosivos:

- Obedecer estrictamente los Reglamentos de la Empresa para el manejo de explosivos. Esto es indispensable dado la gravedad que producen estos accidentes. Será considerada falta grave cualquier infracción al Reglamento sobre Uso y Manejo de Explosivos.
- Informarse y respetar las señales, silbatos, banderolas, etc., antes de entrar a un área donde se usen explosivos.
- Antes de manipular, mezclar, verter o aplicar materiales peligrosos que puedan producir lesiones o enfermedades como resultado de inhalación o contacto corporal, averiguar con su Supervisor si son explosivos, inflamables, tóxicos o corrosivos.
- El personal que manipule explosivos deberá estar autorizado por la autoridad respectiva y acreditar esta autorización en la Empresa.

#### **TITULO IV - PROHIBICIONES**

**ARTICULO 39** : Toda persona que labore en las faenas de la empresa, estará afecta a las siguientes prohibiciones generales, sin perjuicio de otras que se establezcan para determinados trabajos o lugares:

- Accionar instalaciones, equipos, maquinarias o vehículos sin estar debidamente autorizado para hacerlo.
- Ejecutar trabajos sin usar el correspondiente equipo de protección personal que la empresa entrega a su personal para estos trabajos. (casco, zapatos, anteojos, guantes, protectores de oído, otros). Si se detecta uno defectuoso, el trabajador debe informar de inmediato a su Supervisor respectivo.
- Desconectar o inutilizar señales de alarma de maquinarias o vehículos, tales como luces intermitentes, sirenas, bocinas, campanas, pértigas de ubicación en vehículos, balizas en vehículos, etc., sin la autorización del respectivo supervisor.
- Participar o inducir a altercados verbales y/o físicos con compañeros de trabajo.
- Los accidentes sufridos por un trabajador no pueden tratarse por su propia cuenta, ya que corren el riesgo de infecciones y agravaciones.
- Queda prohibido romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- Queda prohibido a todo trabajador laborar sin el debido equipo de seguridad, o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.

- Queda prohibido a todo trabajador efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas.
  1. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos, herramientas o vehículos, sistemas de aceleración, frenos, iluminación, etc.
  2. Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones.
  3. Detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, que existan en las faenas.
- Queda prohibido a todo trabajador esmerilar sin gafas protectoras y soldar sin máscara.
- Queda prohibido operar máquinas que no le correspondan, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- Queda prohibido realizar cualquier reparación estando en funcionamiento la máquina o el motor, como por ejemplo; cambiar correas de transmisión.
- Queda prohibido dejar sin vigilancia una máquina que está funcionando.
- Queda prohibido usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de correas, engranajes de transmisión o árboles de transmisión.
- Queda prohibido fumar o consumir alimentos o bebidas fuera de los lugares autorizados por la Empresa para ello.
- No se permitirá la entrada a sectores de acceso restringido a quienes no están debidamente autorizados.
- Por ningún motivo se podrá soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido materias inflamables sin limpiarlos previamente, de acuerdo a las instrucciones que deberá dar el Jefe correspondiente.
- Se prohíbe viajar fuera de la cabina de camiones, camionetas, tractores, grúas horquillas o cualquier otro vehículo que no haya sido diseñado para el transporte humano.
- Se prohíbe ejecutar trabajos en altura o cerca de aperturas peligrosas sin el arnés de seguridad adecuado a juicio del Supervisor.
- Se prohíbe el uso de placas metálicas en los tacos o suelas de los zapatos de seguridad que le proporciona la Empresa.
- Se prohíbe manipular, sin el equipo de protección adecuado, elementos peligrosos, tales como: materiales explosivos, inflamables, tóxicos, ácidos, corrosivos, cáuticos, etc.
- No entre a recintos no ventilados tales como: estanques, silos, conductos sótanos, etc., en que sea posible la presencia de gases, vapores tóxicos o falta de oxígeno, sin la autorización del Supervisor.
- No repare, ni dé servicio, ni limpie, ni lubrique, ni ajuste, ni calibre, ni mida maquinarias o equipos sin detenerlo o asegurarlo.
- No usar la manguera de aire comprimido u otros gases para limpiarse usted o su ropa.
- No pararse debajo de una carga que está siendo izada.
- No usar gasolina u otro líquido inflamable para limpiar su ropa, equipo o parte de su cuerpo.
- No usar aire comprimido para limpiar la ropa o parte de su cuerpo.
- Se prohíbe conducir su vehículo por largo tiempo en las proximidades de un camión que transporta explosivos. Cumpla estrictamente la reglamentación del tránsito en la maniobra de adelantar dicho vehículo.
- No entrar a ningún área donde se almacenan, manipulen o usen explosivos, sin la autorización correspondiente.
- Se prohíbe transportar personas ajenas a la Empresa en vehículos de la Empresa, sin autorización especial.
- Se prohíbe el ingreso de trabajadores ajenos a los recintos y/o áreas de Laboratorios Químicos y Metalúrgicos donde se manipulan elementos peligrosos.
- Se prohíbe fumar en oficinas, salas y/o recintos cerrados donde haya presencia de mas de una persona.

## **TITULO V - ESTIMULOS Y SANCIONES**

ARTICULO 40 : Las infracciones a las disposiciones sobre higiene y seguridad contenidas en el Capítulo Segundo de este Reglamento, podrán ser sancionadas con amonestación verbal o escrita, o con multas de un 10% a un 25% de la remuneración diaria del trabajador.

Las infracciones graves o reiteradas, se considerarán como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

ARTICULO 41 : Las sumas resultantes de las multas serán entregadas al sindicato del establecimiento, o a prorrata si hay más sindicatos.

De la aplicación de las multas, el trabajador podrá reclamar ante la Dirección del Trabajo respectiva.

ARTICULO 42 : Las actuaciones especialmente meritorias de los trabajadores podrán ser objeto de reconocimiento mediante la anotación correspondiente en su hoja de vida.

ARTICULO 43 : Corresponderá al Jefe de Unidad respectivo, la aplicación de sanciones y estímulos señalados precedentemente.

ARTICULO 44 : La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional será considerada falta grave y se hará responsable además al que formuló la falsa denuncia, del reintegro al Organismo Administrador de todas las cantidades pagadas por concepto de prestaciones médicas y/o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermedad profesional

ARTICULO 45 : De acuerdo con lo expresado en el artículo 70 del Título VII de la Ley 16.744 se considerará inexcusable a las siguientes faltas graves:

- a. Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o cuando a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b. Todas aquellas que, en forma deliberada, aún sin haber producido lesiones y/o daños serios, tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c. Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidad suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado para evitar tales lesiones y/o daños.
- d. Toda repetición deliberada de un Acto Inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.
- e. Toda actitud negativa de un trabajador que habiendo recibido motivación y ejemplo en Seguridad de parte de sus jefes, se refleje en accidentes con las características mencionadas en (a), (b), (c) y (d).
- f. Desconectar o inutilizar dispositivos de seguridad, tales como interruptores de límite, interlock, interruptores de seguridad, etc., sin la debida autorización del Supervisor correspondiente.

## **TITULO VI - PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS LEY 16.744**

ARTICULO 46 : Las decisiones de los Servicios de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico relacionadas con accidentes del trabajo o

enfermedades profesionales, podrán ser reclamadas ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales por los trabajadores afiliados o su derecho - habientes, así como también por los organismos administradores.

Los reclamos deberán interponerse por escrito, ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez 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 señalada.

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

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

ARTICULO 47 : Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante carta certificada, el plazo se contará desde la recepción de dicha carta.

La Superintendencia resolverá estas apelaciones con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTICULO 48 : Sin perjuicio de las normas precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse directamente a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 90 días contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución de la cual se reclama.

Para estos efectos, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten, mediante el envío de copia de ellas al afectado, por carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 46 y 47 que anteceden.

## **TITULO VII - DEL DERECHO DEL SABER**

ARTICULO 49 : El empleador deberá 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.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que se deben utilizar en los procesos de producción o en sus trabajos; sobre identificación de los mismos (fórmulas, sinónimos, aspecto y color). Sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTICULO 50 : La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente.

ARTICULO 51 : El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

## **CAPITULO TERCERO**

### **PREVENCIÓN Y SANCION ACOSO SEXUAL**

#### **TITULO I - PREAMBULO**

ARTICULO 52 : El presente CAPITULO TERCERO da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 20.005, en los artículos 2, 5, 160, 168, 171 y 184 del Código del Trabajo, al establecer el sentido y alcance de las normas establecidas en la referida Ley, que tipifica y sanciona el Acoso Sexual.

De esta forma, se da cumplimiento a lo establecido en la ley, respecto de incorporar en el Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de la Empresa, normas que tenga por objeto el adecuado respeto a la dignidad de los trabajadores, especialmente, las referidas a la prevención y sanción del acoso sexual, así como el procedimiento interno en caso de denuncia

#### **TITULO II – DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 53 : Para los efectos de este título se establece lo siguiente:

**A. ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO:**

Se produce Acoso Sexual cuando una persona – hombre o mujer – realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada – hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El Acoso Sexual es un problema que afecta a la dignidad de los trabajadores (as), alterando negativamente el clima laboral de la organización o empresa.

El Acoso Sexual corresponde a una conducta ilegal, que infracciona el artículo 2 del Código del Trabajo, y lesiona diversos bienes de la persona afectada, protegidos por el ordenamiento jurídico vigente.

**B. PUEDEN COMETER ACOSO SEXUAL:**

Un trabajador o trabajadora que sea superior o par del afectado o afectada

**C. PUEDEN SER VICTIMAS DE ACOSO SEXUAL:**

Un trabajador o trabajadora que sea subordinado o par del autor de acoso sexual.

**D. CONCLUSIONES:**

Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamiento o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, incluyendo en ese sentido,

propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, que amenacen o perjudiquen situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La ley ha entendido que se configura la conducta de acoso sexual no sólo cuando la persona afectada sufre un perjuicio o daño laboral directo en su situación al interior de la empresa, sino que también cuando por la creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo, se pone en riesgo su situación laboral u oportunidades en el empleo.

### **TITULO III – OBLIGACIONES**

- ARTICULO 54 : Todo trabajador (a), de cualquier nivel de la empresa, deberá tener, establecer y fundamentar relaciones laborales en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a lo anterior, entre otras conductas, el Acoso Sexual, entendiéndose por tal lo establecido en el Artículo 53, letra (a) anterior.
- ARTICULO 55 : La Empresa en virtud del ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, debe propender a la creación de un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores y solucionar los conflictos cuando la situación así lo amerite, teniendo como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de los trabajadores.

### **TITULO IV – PROHIBICIONES**

- ARTICULO 56 : Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Ello constituirá para todos estos efectos una conducta de Acoso Sexual.

### **TITULO V – PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIA**

- ARTICULO 57 : La persona víctima de Acoso Sexual deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la Empresa o a la Inspección del Trabajo. A la Empresa debe entregar una carta firmada, en sobre cerrado, con el nombre completo, fecha, firma y RUT, en donde se haga una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, nombre de testigos que acrediten los actos descritos, si los hay y el nombre del presunto acosador. Esta carta debe ser dirigida al Jefe de Administración de Recursos Humanos de la Empresa.

En esta Empresa serán consideradas, entre otras, especialmente como conductas de Acoso Sexual las siguientes:

- Acercamientos o contacto físico indebido.
- Propuestas verbales indebidas de carácter sexual y no toleradas por el acosado (a).
- Correos Electrónicos con propuestas o requerimientos de carácter sexual.
- Cartas o misivas personales con propuestas o requerimientos de carácter sexual.
- Creación de un ambiente hostil y ofensivo de trabajo hacia el acosado (a) sexualmente por el acosador (a).

- ARTICULO 58 : Si la Empresa recibe la denuncia por Acoso Sexual podrá optar entre hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo.
- ARTICULO 59 : En caso de que la Empresa efectúe la investigación, el Jefe de Administración de Recursos Humanos formará un comité investigador, de no más de 3 Ejecutivos, nombrando un Presidente, quien informará del avance y finalmente los resultados al Jefe de Administración de Recursos Humanos. La totalidad de la investigación debe efectuarse con la más absoluta reserva. Recibida la denuncia y nombrado el comité investigador se iniciará el trabajo de investigación, notificando a las partes afectadas, en forma personal, de la formación del Comité y del inicio del proceso de investigación por acoso sexual. En esa misma instancia se fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas sobre la investigación.
- ARTICULO 60 : El comité, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, podrá solicitar a la Administración de RRHH, la realización de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución de sus jornadas de trabajo, o la redestinación de una de las partes involucrada, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- ARTICULO 61 : Todo proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el comité investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
- ARTICULO 62 : Una vez que el comité haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.
- ARTICULO 63 : El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el comité y las medidas y eventuales sanciones que se propongan para el caso. Dicho informe deberá ser emitido dentro de los 30 días corridos de recibida la denuncia de parte del afectado.
- ARTICULO 64 : Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes dentro de los 20 días de iniciada la investigación, mediante nota reservada dirigida al comité investigador, quienes apreciarán los nuevos antecedentes. Estos nuevos y últimos antecedentes deberán ser considerados si el caso lo amerita para el informe final.
- ARTICULO 65 : Si el afectado (a) considera que algunas de las medidas o sanciones son injustas o desproporcionadas, podrá apelar a la Empresa o recurrir a la Inspección del Trabajo.
- ARTICULO 66 : La investigación que realice la Empresa, debe realizarse en un plazo de 30 días, de manera reservada, garantizando el derecho a que ambas partes sean escuchadas. Una vez concluida la investigación, los resultados deben enviarse a la Inspección del Trabajo.
- ARTICULO 67 : Si la denuncia fue hecha por el afectado – hombre o mujer - o derivada por el empleador a la Inspección del Trabajo, ésta debe efectuar una investigación en los mismos términos descritos anteriormente. Finalizada la investigación le comunica los resultados al empleador, y en caso de haber comprobado la existencia de



Acoso Sexual, le sugerirá adoptar medidas concretas, de acuerdo a las sanciones establecidas por la Empresa.

## **TITULO VI – SANCIONES**

ARTICULO 68 : Si se comprueba el Acoso Sexual, el empleador aplicará las medidas o sanciones establecidas en el Artículo siguiente dentro de un plazo de 15 días de terminada la investigación interna o desde que se le hayan comunicado los resultados de la investigación efectuada por la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 69 : Las sanciones establecidas por la Empresa son las siguientes:

- a. El despido del trabajador o trabajadora cuando se ha comprobado su condición de acosador, sin derecho a indemnización, ya que se ha incorporado el Acoso Sexual como causal de despido (Artículo 160, N° 1).
- b. Descuento del 25% de remuneración diaria del trabajador acusador, por el número de días que proponga el comité y una amonestación por escrito de carácter grave indicando que cualquier violación a las normas legales o contractuales (Reglamento Interno o Procedimientos de la Empresa) futuras será causal de despido inmediato.
- c. Una amonestación por escrito de carácter grave indicando que cualquier violación futura a las normas legales o contractuales será causal de despido inmediato.

ARTICULO 70 : Alternativamente, el trabajador o trabajadora afectada por el Acoso Sexual por parte de su empleador (a) puede:

- a. Acudir al Tribunal del Trabajo respectivo, poniendo término al contrato de trabajo y demandando el pago de las indemnizaciones legales correspondientes.
- b. Solicitar un incremento del 80% en sus indemnizaciones legales si el empleador no dio cumplimiento al presente procedimiento por Acoso Sexual.
- c. Si el trabajador (a), invocó falsamente la causal de Acoso Sexual como fundamento del autodespido, deberá indemnizar los perjuicios que cause el afectado (a), y podrá ser objeto de las acciones legales que procedan (responsabilidad criminal).
- d. Si el acoso proviene directamente del empleador o de quienes lo representan legalmente podrá poner término al contrato de trabajo exigiendo el pago de la indemnización legal, recargada en 80%, sin perjuicio de las demás indemnizaciones a que tenga derecho el trabajador(a).

## **CAPITULO CUARTO**

### **MEDIO AMBIENTE**

ARTICULO 71 : Esta nueva versión del reglamento, tal cómo lo indica su título, incorpora explícitamente la dimensión ambiental a las actividades que realizan los trabajadores. Ello esta asociado a la Política Ambiental de la Empresa, aprobada por el Directorio de Compañía Minera del Pacífico S.A. el 28 de Mayo de 1997, y a su Sistema de Gestión Ambiental, aprobado en Agosto de 1998. Si se considera el desarrollo que actualmente tiene en nuestra sociedad el tema ambiental, esperamos lograr la especial consideración y el cumplimiento de estas responsabilidades entre nuestros trabajadores.

ARTICULO 72 : Responsabilidad Ambiental: Todos los trabajadores a quienes sea aplicable este Reglamento son responsables de llevar a la práctica la Política Ambiental de la

Empresa y de desarrollar sus respectivas labores en conformidad con el sistema de Gestión Ambiental, a los que se refiere el Artículo 52 anterior. Para tales efectos deberán cumplir las siguientes reglas:

- a. Responsabilidad de Línea. Todo el personal tiene la responsabilidad de la protección del Medio Ambiente cuando realiza su actividad laboral. Debe consultar con su Supervisor para aplicar criterios ambientales adecuados a la actividad que realiza, en caso de que no se cuente con un procedimiento específico para ello.
- b. Protección del Suelo. Debe evitarse el derramar sustancias peligrosas. Especial mención merecen los aceites y lubricantes. Los residuos sólidos y líquidos generados por la realización de los trabajos, deberán ser mantenidos almacenados en forma ordenada y dispuestos de una forma adecuada según su naturaleza.
- c. Protección del Agua. No debe arrojarse residuos de ningún tipo especialmente los considerados peligrosos en lagunas, cursos de agua ó el mar. En las faenas, no debe arrojarse en los sistemas de alcantarillado aceites, grasas, y otras sustancias peligrosas.
- d. Protección del Aire. Debe minimizarse las emisiones de polvo en general, considerando la operación y mantención de equipos, apilamientos, transporte, descarga, tratamientos del mineral, etc.- Al mismo tiempo, debe considerarse la buena mantención de motores a combustión a fin de minimizar las emisiones de gases tóxicos de acuerdo a la naturaleza de la maquinaria. Deberá considerar, según la naturaleza del camino, la reducción de velocidad de los vehículos para minimizar las emisiones de polvo. Al mismo tiempo, se deben considerar los recursos para el regadío de caminos al interior de la faena.
- e. Protección de la Flora. El trabajador deberá minimizar el daño en general de especies vegetales en las zonas de trabajo e instalaciones.
- f. Protección de la Fauna. Se prohíbe toda forma de hostigamiento y caza en los terrenos de las faenas y otros terrenos de la Empresa. Adicionalmente deberán minimizarse las acciones que perturben a la fauna o afecten su hábitat.
- g. Protección de Recursos Históricos y Culturales. Los trabajadores deberán informar de hallazgos y sitios de interés histórico y arqueológico en los recintos de la empresa y en sitios de su propiedad, de modo de contribuir a su protección y respetar este patrimonio nacional dando así cumplimiento a la ley.
- h. Dar cuenta a su Supervisor de todo accidente que ocasione Daño Ambiental, inmediatamente que éste ocurra, aún cuando el daño o deterioro le parezca pequeño o insignificante.
- i. Periódicamente hacer una revisión de los desechos, materiales y cosas inútiles que existan en su área de trabajo y dar cuenta a su Supervisor para que éste determine si procede su remoción.
- j. Dar cuenta inmediata de cualquier indicio de contaminación del aire en su área de trabajo.
- k. Asegurar las maquinarias, equipos, herramientas, materiales e implementos en general contra cualquier defecto o condición insegura en el equipo o herramienta, incluyendo aspectos ambientales como exceso de ruido por falta de silenciador, ensuciamiento de suelo por pérdidas de lubricantes.
- l. Limpiar inmediatamente todo derrame producido al manipular materiales tóxicos, cáusticos o corrosivos.
- m. Lavar o neutralizar inmediatamente cualquier parte de su cuerpo que entrare en contacto con alguna sustancia química peligrosa.

## **CAPITULO QUINTO**

### **VIGENCIA**

El Presente Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medio Ambiente entrará a regir el día 1° de Enero de 2006.

**REGLAMENTO INTERNO**  
**DE ORDEN, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**  
**DE LA COMPAÑÍA MINERA DEL PACIFICO S. A.**  
**VALLE DEL HUASCO**

**RECIBO:**

Acuso recibo del “Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medio Ambiente del Valle del Huasco de CMP.”

<b>Nombre del Trabajador</b>	
Número de Ficha	
Nombre del Cargo que desempeña	
Unidad a que Pertenece	
Fecha de Recepción del Reglamento	
Firma del Trabajador	

## INDICE

	Página
<b>Objetivo del Reglamento</b>	01
<b>Capítulo Primero – Reglamento de Orden</b>	
Título I – Condiciones de Ingreso a la Empresa	01
Título II – Contrato Individual de Trabajo	02
Título III – Jornada de Trabajo	02
Título IV – Horas Extraordinarias	04
Título V – Remuneraciones	04
Título VI – Obligaciones	05
Título VII – Prohibiciones	06
Título VIII – Medidas Disciplinarias	07
Título IX – Peticiones y Reclamos	07
Título X – Feriado Legal	08
Título XI – Licencias y Permisos	08
Título XII – Término de Contrato	10
<b>Capítulo Segundo – Normas de Higiene y Seguridad</b>	
Título I – Preámbulo	10
Título II – Disposiciones Generales	11
Título III – Obligaciones	13
Título IV – Prohibiciones	18
Título V – Estímulos y Sanciones	20
Título VI – Procedimiento de Reclamos Ley 16.744	20
Título VII – Del Derecho a Saber	21
<b>Capítulo Tercero – Prevención y Sanción Acoso Sexual</b>	
Título I – Preámbulo	22
Título II – Disposiciones Generales	22
Título III – Obligaciones	23
Título IV – Prohibiciones	23
Título V – Procedimiento en Caso de Denuncia	23
Título VI – Sanciones	25
<b>Capítulo Cuarto – Medio Ambiente</b>	25
<b>Capítulo Quinto – Vigencia</b>	26
<b>Comprobante de Entrega al Trabajador – Recibo</b>	27



**COMPANÍA MINERA DEL PACIFICO S.A.**  
**VALLE DEL HUASCO**

**REGLAMENTO INTERNO**  
**DE ORDEN, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

**AÑO 2006**