

# **SPENCE | BHP**

**Reglamento Interno de Orden Higiene y  
Seguridad Minera Spence S.A.  
Agosto 2024.**



## Contents

PREAMBULO.....	4
PARTE PRIMERA: REGLAMENTO DE ORDEN.....	5
<b>TITULO I - DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA EMPRESA Y DEL CONTRATO DE TRABAJO</b> .....	5
<b>TITULO II. DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DE LOS DESCANSOS DIARIOS Y SEMANALES</b>	7
<b>TITULO III. DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO A DISTANCIA</b> .....	10
<b>TITULO IV. DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS</b> .....	11
<b>TITULO V. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS</b> .....	12
<b>TITULO VI. DE LAS REMUNERACIONES</b> .....	12
<b>TITULO VII. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES</b> .....	13
<b>TITULO VIII. DE LA POLÍTICA DE USO CORRECTO DE LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES DE LA COMPAÑÍA</b> .....	21
<b>TITULO IX. DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS TRABAJADORES</b> .....	24
<b>TITULO X. DE LA COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE PREVISIÓN, DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO Y OTROS</b> .....	28
<b>TITULO XI. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS</b> .....	29
<b>TITULO XII. DEL RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN LA EMPRESA Y DE LAS INVESTIGACIONES</b> .....	29
<b>TITULO XIII. DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, VIOLENCIA LABORAL, ABUSO Y ACOSO SEXUAL</b> .....	34
<b>TITULO XIV. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMO</b> .....	38
<b>TITULO XV. DE LAS NORMAS ESPECIALES RELATIVAS AL TRABAJO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> .....	39
<b>TÍTULO XVI. DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS LEY 20.39340</b>	
PARTE SEGUNDA: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y COMUNIDADES.....	44
<b>PREAMBULO</b> .....	44
<b>TITULO XVII. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	44
<b>TITULO XVIII. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES</b> .....	46
<b>TITULO XIX. MEDIDAS DE CONTROL DE TRABAJADORES RELATIVAS A MATERIAS DE SALUD Y SEGURIDAD</b> .....	52
<b>TITULO XX. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES</b> .....	54
<b>TITULO XXI. DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> .....	55
<b>TITULO XXII. DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, Y ENFERMEDADES PROFESIONALES</b> .....	55
<b>TITULO XXIII. DE LOS COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD</b> .....	56
<b>TITULO XXIV. DE LOS RECLAMOS Y SU PROCEDIMIENTO</b> .....	57
<b>TITULO XXV. MEDIDAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN DE RAYOS ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR</b> .....	58
<b>TITULO XXVI. DEL MANEJO O MANIPULACION MANUAL DE CARGA</b> .....	60

TITULO XXVII. DE LOS TRANSTORNOS MÚSCULO-ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO DE EXTREMIDAD SUPERIOR .....	61
TITULO XXVIII. DE LA EXPOSICIÓN A SÍLICE DE CUARZO.....	62
TITULO XXIX. DE LA EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO .....	64
TITULO XXX. DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES .....	65
TITULO XXXI. DE LAS RADIACIONES IONIZANTES.....	68
TITULO XXXII. DE LA EXPOSICIÓN A CALOR .....	68
TITULO XXXIII. DE LA EXPOSICIÓN A VIBRACIONES .....	69
TITULO XXXIV. ILUMINACIÓN .....	70
TITULO XXXV. DE LA EXPOSICIÓN A HUMOS DE SOLDADURA .....	71
TITULO XXXVI. DE LA EXPOSICIÓN A SOLVENTES .....	71
TITULO XXXVII. DE LA EXPOSICIÓN A PLOMO .....	72
TITULO XXXVIII. DE LA EXPOSICIÓN A NIEBLA ÁCIDA .....	73
TITULO XXXIX. SOBRE LA PROHIBICIÓN DE FUMAR TABACO O CIGARRILLO ELECTRONICO .....	74
TITULO XL. DE LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.....	75
TITULO XLI. DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	75
PARTE TERCERA .....	84
TITULO XLII. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE A RIESGOS GRAVES E INMINENTES PARA LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES .....	84
TITULO XLIII. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL DEL COVID-19.....	86
TITULO XLIV. DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS AL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	88
TITULO FINAL .....	90

## PREAMBULO

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se dicta en conformidad a lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo y en la Ley N°16.744 de 1968 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Este Reglamento es aplicable a todos los Trabajadores de Minera Spence S.A., en adelante “la Empresa”, “la Compañía” o “el Empleador”, sin perjuicio de las demás normas legales y reglamentarias aplicables y de las facultades de organización, dirección y administración que le reconoce el orden constitucional y legal.

Las disposiciones del Reglamento tienen por finalidad establecer las obligaciones y prohibiciones a las que estarán sujetos los Trabajadores en relación a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Compañía, además de las medidas y normas de higiene y seguridad destinadas a proteger la vida y salud de los Trabajadores, junto con prevenir los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a éstos en el desempeño de sus funciones. Lo anterior, es sin perjuicio a lo pactado en los instrumentos colectivos de trabajo, los cuales prevalecerán en lo pertinente a las contenidas en el presente Reglamento.

La Compañía valora y promueve relaciones laborales fundadas en un trato compatible con la dignidad de la persona. Su política y gestión laboral se basa en el pleno reconocimiento y respeto de los derechos laborales reconocidos a los Trabajadores en el ordenamiento constitucional y legal vigente, y en la necesidad de contar con un ambiente de trabajo compatible con el respeto de dichos derechos. En el mismo sentido, y de acuerdo con los derechos constitucionales y legales que le asisten como empleador, la Empresa espera y exige de los Trabajadores el cumplimiento de las normas, deberes e instrucciones de igual naturaleza que emanan de las relaciones laborales.

Es deber de todos los Trabajadores, que se desempeñan en Spence, respetar y cumplir el presente Reglamento.

Cada Trabajador recibirá un ejemplar del Reglamento al momento de ingresar a la Compañía, ya sea en formato físico o electrónico.

La Intranet de la Empresa contiene información relevante en diversas materias, incluidas las referidas a seguridad laboral, relaciones entre los Trabajadores, entre éstos y la comunidad, con las autoridades y con los socios comerciales de la Empresa, todas las cuales están a disposición de los trabajadores para su conocimiento y consulta periódica.

Cada vez que se utilice la palabra trabajador, se entenderá que esta referido a tanto a trabajadores como a trabajadoras, salvo que del contexto se desprenda que solo se refiere a los primeros.

## PARTE PRIMERA: REGLAMENTO DE ORDEN

### TITULO I - DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA EMPRESA Y DEL CONTRATO DE TRABAJO

#### ARTÍCULO 1°: De los requisitos de ingreso a la empresa.

Todo postulante a desempeñar un puesto de trabajo en la Empresa se someterá al proceso de selección que ésta determine, el que contemplará a lo menos entrevistas personales de selección, evaluaciones de conocimientos acorde al cargo al cual se postula, test y entrevista psicológica, examen y test, los que serán aplicados con el único y exclusivo objeto de determinar la idoneidad y capacidad laboral y técnica del postulante al respectivo puesto de trabajo. Los test que se apliquen deberán respetar la intimidad y el derecho a la no discriminación de los postulantes.

Esta evaluación será común para los postulantes a un mismo cargo y tendrá por objetivo contribuir a prever una exitosa integración del nuevo trabajador al estilo y formas de trabajo de la Compañía.

Serán condiciones básicas para la contratación de un postulante:

- a) Aprobar el procedimiento de selección mencionado en el presente Reglamento.
- b) Tener un estado de salud general compatible con el cargo al cual postula. Cuando se trate de cargos que requieran alguna condición física especial, la Compañía solicitará a todos los trabajadores la realización de un examen médico pre ocupacional al organismo administrador de la ley 16.744 u otra entidad u organismo competente. En caso de que el postulante declare algún tipo de discapacidad, deberá acreditarlo mediante el correspondiente certificado emitido por la comisión de medicina preventiva e invalidez (COMPIN). Cabe señalar, que la selección de personal estará basada en el cumplimiento del perfil de cargo requerido para la posición, sin ser parte del proceso de selección criterios asociados a discapacidad. Sin embargo se dispondrá de todas las facilidades correspondientes para realizar su postulación y en caso de ser seleccionado se realizarán los ajustes necesarios y servicios de apoyo que permiten al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado (código del trabajo artículo 154 numeral 7)
- c) Tener 18 años cumplidos y 4º año de enseñanza media rendido, o cumplir con los requisitos de instrucción formal exigidos para el cargo.
- d) Declarar formalmente la existencia de todo tipo de conflicto de intereses por parentesco con algún trabajador de la Compañía o con alguna empresa filial o relacionada. En caso de dudas sobre la existencia del conflicto, se deberá informar al área de Recursos Humanos, la que evaluará la situación planteada.
- e) Declarar formalmente la existencia de todo tipo de conflicto de intereses por actividad. En caso de dudas sobre la existencia del conflicto, se deberá informar al área de Recursos Humanos, la que evaluará la situación planteada.

El postulante que fuere seleccionado por la Compañía deberá presentar para su contratación los siguientes documentos:

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Minera Spence, agosto de 2024.

- a) Currículum Vitae.
- b) Cédula Nacional de Identidad.
- c) Certificado de título profesional o técnico requerido para el puesto de trabajo.
- d) Certificado de situación militar al día.
- e) Certificado de nacimiento.
- f) Certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil, cuando corresponda.
- g) Certificado de nacimiento de los causantes de asignación familiar, cuando corresponda.
- h) Copia autorizada del finiquito con el empleador anterior, cuando corresponda.
- i) Certificado, en original, de afiliación a la A.F.P. en que se encuentre cotizando o del Instituto de Previsión Social (ISP), si se tratare de un cotizante del régimen previsional antiguo, cuando corresponda.
- j) Certificado, en original, de afiliación a una Isapre o a Fonasa.
- k) Certificación de discapacidad otorgada por las instituciones pertinentes, cuando corresponda.

La Empresa puede exigir al postulante otros antecedentes o documentos, o eximirlo de uno o más de los indicados precedentemente.

No se debe proporcionar datos incompletos, falsos o adulterados.

Cada vez que tengan variación los antecedentes personales que el trabajador indicó al momento de su contratación, éste tendrá la obligación de comunicarlo a Recursos Humanos.

### **ARTÍCULO 2°: Del contrato de trabajo.**

Cumplidos, de acuerdo a la evaluación y juicio de la Empresa, los requisitos señalados precedentemente, y solo si la Empresa manifiesta su consentimiento expreso de dar inicio a la relación laboral se suscribirá el contrato de trabajo a partir de la fecha de ingreso del trabajador, dentro de los plazos legales.

El contrato de trabajo será suscrito en tres ejemplares los que deberán ser firmados por el trabajador y la Compañía, quedando dos en poder de la Compañía y uno en poder del trabajador.

El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, las estipulaciones establecidas en el artículo 10° del Código del Trabajo.

Las modificaciones al contrato se consignarán al dorso de los ejemplares del mismo, o en documento anexo y deberán ser firmadas por las partes.

Del mismo modo, se dejará constancia, una vez al año, de las modificaciones a las remuneraciones que resulten de la aplicación de los reajustes legales o pactados contractualmente.

Según el artículo 12 del Código de Trabajo, el empleador podrá alterar unilateralmente y por causa justificada la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador. En caso de existir alguna prescripción médica que impida que el trabajador continúe realizando las mismas labores para cual fue contratado, será requerida la documentación de médico tratante que respalde dicha situación, la cual deberá ser facilitada a policlinico dispuesto en faena para favorecer cualquier

modificación de puesto de trabajo. Proceso contará con resguardo y confidencialidad de la información como indican las políticas de BHP y legislación vigente.

## **TITULO II. DE LA JORNADA DE TRABAJO Y DE LOS DESCANSOS DIARIOS Y SEMANALES**

### **ARTÍCULO 3: Jornada de trabajo.**

#### **I. Jornadas Ordinarias de Trabajo y Descansos.**

La jornada de trabajo semanal para los Trabajadores no sujetos a una jornada excepcional, será de 45, horas semanales distribuidas de lunes a viernes en los siguientes horarios; 6:00 a 16:00, 07:00 a 17:00, 08:00 a 18:00, 09:00 a 19:00 y de 10:00 a 24:00 horas, o aquella que la ley imponga. El tiempo para colación será de una hora, que no se considerará como trabajado para todos los efectos legales.

Lo anterior sin perjuicio que los Trabajadores referidos puedan pactar una distribución de jornada de trabajo distinta en sus contratos de trabajo o que en ellos se convenga la exclusión de la limitación de jornada de trabajo, de acuerdo al inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo semanal para los trabajadores que se desempeñen en turnos rotativos en Faena será de un máximo de 44 horas semanales.

La Empresa implementará un sistema de turnos rotativos de trabajo, de conformidad a la siguiente distribución:

- a. Un ciclo que se compone de 06 (seis) días continuos laborales, seguidos de 01 (un) día de descanso, en horario vespertino, con una jornada diaria de 07.00 horas, un tiempo destinado a descanso de colación, no imputable a la jornada de trabajo, de 1 hora, distribuidas de 08:00 a 16:00 horas.
- b. Un ciclo que se compone de 06 (seis) días continuos laborales, seguidos de 01 (un) día de descanso, en horario vespertino, con una jornada diaria de 07.00 horas, un tiempo destinado a descanso de colación, no imputable a la jornada de trabajo, de 1 hora, distribuidas de 16:00 a 24:00 horas.
- c. Un ciclo que se compone de 06 (seis) días continuos laborales, seguidos de 01 (un) día de descanso, en horario vespertino, con una jornada diaria de 07.00 horas, un tiempo destinado a descanso de colación, no imputable a la jornada de trabajo, de 1 hora, distribuidas de 00:00 a 08:00 horas.

Estos sistemas se implementarán por medio de la respectiva calendarización (Programa de Turnos) trimestral comunicada con una anticipación de a lo menos 30 días. Lo anterior es sin perjuicio que el Trabajador pueda ser asignado a uno de los ciclos en forma permanente.

Lo anterior no obsta a que, en ciertas circunstancias, los Trabajadores que se desempeñan en Faena puedan pactar una distribución de jornada ordinaria de trabajo distinta en sus respectivos contratos de trabajo.

#### **II. Sistemas Excepcionales de Distribución de Jornadas de Trabajo y Descansos.**

El personal que se desempeñe en las dependencias de las faenas mineras de la Empresa trabajará en sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos,

debidamente autorizados por la Dirección del Trabajo. Lo anterior es sin perjuicio del establecimiento por la Compañía de otros sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos, que obtengan la debida autorización, las que se entenderán incorporadas al presente Reglamento para todos los efectos legales hasta que se realice una nueva actualización del mismo.

Los sistemas excepcionales vigentes se indican a continuación:

### 1) Personal 7x7.

Consiste en los siguientes ciclos de trabajo:

a) Un ciclo de trabajo que se compone de 07 (siete) días continuos de labores, seguidos de 07 (siete) días continuos de descanso, en **horario diurno**, con una jornada diaria de trabajo de 12.00 (doce) horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada, distribuidas de 08:00 a 20:00 horas, y otro ciclo de trabajo que se compone de 08 (ocho) días continuos de labores, seguidos de 06 (seis) días continuos de descanso, en **horario nocturno**, con una jornada diaria de trabajo de 12 (doce) horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada, distribuidas de 20:00 a 08:00 horas.

b) Un ciclo de trabajo que se compone de 07 (siete) días continuos de labores, seguidos de 07 (siete) días continuos de descanso, en **horario diurno**, con una jornada diaria de trabajo de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada, distribuidas de 07:30 a 19:30 horas, y otro ciclo de trabajo que se compone de 08 (ocho) días continuos de labores seguido de 06 (seis) días continuos de descanso, en **horario nocturno**, con una jornada diaria de trabajo de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada, distribuidas de 19:30 a 07:30 horas.

c) Un ciclo de trabajo que se compone de uno de 7 días continuos de labores, seguidos de 7 días continuos de descanso, en horario diurno, con una jornada diaria de trabajo de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada (7x7 diurno), y; (ii) otro de 8 días continuos de labores, seguidos de 6 días continuos de descanso, en horario nocturno, con una jornada diaria de trabajo de 12 horas y un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada, (ciclo 8x6 nocturno), siendo el promedio de horas semanales del ciclo de 42 horas, con horarios de 07:00 a 19:00 y de 19:00 a 07:00 hrs

Lo anterior, de conformidad a las autorizaciones otorgadas por la Dirección Regional del Trabajo vigentes a la fecha.

Los sistemas excepcionales referidos podrán ser implementados bajo un sistema rotativo, esto es, laborando un tiempo en el ciclo descrito en a) y otro tiempo en el ciclo descrito en b), conforme a secuencia definida por la Empresa en razón de las necesidades operacionales, implementada por medio de la respectiva calendarización (Programa de Turnos) trimestral comunicada con una anticipación de a lo menos 30 días. Lo anterior es sin perjuicio que el Trabajador pueda ser asignado a uno de los ciclos en forma permanente.

### 2) Personal 4x3.

Consiste en un ciclo de trabajo que se compone de 4 días continuos de labores, seguidos de 3 días continuos de descanso, en horario diurno, con una jornada de trabajo de 12 horas para los primeros 3 días del turno distribuidas de 08:00 a 20:00 hrs. y, de 9 horas para el cuarto día del turno distribuida de 08:00 a 17:00 hrs., con un tiempo destinado a colación de 1 hora imputable a dicha jornada en todos los días, siendo el promedio total de horas semanales del ciclo de 44 horas (ciclo 4x3).

Lo anterior, de conformidad a las autorizaciones otorgadas por la Dirección Regional del Trabajo vigentes a la fecha.



Los Trabajadores afectos a sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo se regirán por las resoluciones indicadas, incluyendo las renovaciones de las mismas que tuvieren lugar. Lo anterior es sin perjuicio del establecimiento por la Compañía de otros sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos, que obtengan la debida autorización.

La aplicación de un sistema excepcional de distribución de jornadas de trabajo y descansos es sin perjuicio de lo pactado en el contrato individual del Trabajador en cuanto a exclusión de la limitación de jornada de trabajo, de conformidad al inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 4: Prolongación de la jornada.**

Podrán excederse las jornadas de trabajo señaladas precedentemente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29 del Código del Trabajo, pero como medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de ella, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Estas circunstancias serán calificadas por la Compañía y las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

Lo anterior, es sin perjuicio a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo.

#### **ARTÍCULO 5: Continuidad de la Operación.**

En los sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos no constituyen jornada aquellas situaciones que necesariamente deben darse para no perjudicar la continuidad de la operación, como por ejemplo, la asistencia a reuniones de coordinación o seguridad antes del inicio del turno, el tiempo de traslado hasta o desde el puesto de trabajo, el traslado a comedores desde o hasta el puesto de trabajo, y otras semejantes que deben realizar Trabajadores que desempeñan funciones que por su naturaleza requieren continuidad.

#### **ARTÍCULO 6: Jornada extraordinaria.**

Podrán pactar la realización de jornada extraordinaria aquellos Trabajadores que no estén afectos a sistemas excepcionales de distribución de jornada de trabajo y descansos y, a su vez, aquellos que no se encuentren excluidos de la limitación de jornada de trabajo de acuerdo al inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 7: Control de asistencia.**

Para los efectos de controlar las horas de trabajo y pagar las horas extraordinarias, cuando ellas existieren, se llevarán libros de asistencia. Los libros de asistencia deberán registrar el nombre del Trabajador, la hora de ingreso y término de la jornada de cada día, las horas extraordinarias que se trabajen y la firma del Trabajador.

El Trabajador que deba ausentarse del lugar de su trabajo durante la jornada, deberá tener autorización de su supervisor directo y dejar expresa constancia de la hora de salida y de regreso en el registro de asistencia.

Sólo se considerará trabajado el tiempo que aparezca debidamente registrado como tal en el registro de asistencia.

No estarán sujetos a control de asistencia aquellos Trabajadores en cuyos contratos individuales se haya convenido la exclusión de la limitación de la jornada de trabajo, de acuerdo al inciso segundo del artículo 22 del Código del Trabajo

## **TITULO III. DEL TELETRABAJO Y EL TRABAJO A DISTANCIA**

### **ARTÍCULO 8: Teletrabajo y trabajo a distancia**

La empresa podrá pactar con sus trabajadores, mediante contrato de trabajo o anexo al mismo, que el trabajador se desempeñe mediante las modalidades de teletrabajo o trabajo a distancia de la Ley 21.220. Para estos efectos, se entiende por teletrabajo la prestación de los servicios ya sea total o parcialmente, mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o bien, que sean reportados mediante estos medios, y siempre que estos se presten desde el domicilio del trabajador u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

No obstante, lo antes señalado el trabajador que se desempeñe bajo esta modalidad deberá concurrir a las dependencias de la empresa cuando sea citado en cumplimiento de sus funciones.

Jornada de trabajo. El trabajador que se desempeñe mediante modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, estará excluido de la limitación de jornada semanal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22 inciso 4º del Código del Trabajo, salvo que se acuerde expresamente lo contrario en su contrato de trabajo o anexo al mismo, o disposición legal altere esta posibilidad.

No obstante, lo antes señalado el trabajador que se desempeñe bajo esta modalidad deberá conectarse para participar en las reuniones, conferencias y llamados que sean programados en cumplimiento de sus funciones.

Derecho a desconexión. Los trabajadores que se desempeñen bajo esta modalidad tendrán derecho a un mínimo de 12 horas continuas de desconexión en cada periodo de veinticuatro horas. En este periodo el trabajador no estará obligado a responder comunicaciones, instrucciones u otros requerimientos del empleador. El horario de desconexión se especificará en el contrato individual de trabajo de cada trabajador.

El empleador no podrá establecer comunicaciones, impartir órdenes u otro tipo de solicitudes durante los días de descanso, permisos o feriado anual del trabajador.

Obligaciones especiales del trabajador vinculadas a las condiciones de seguridad en el ejercicio del trabajo en modalidad de teletrabajo y trabajo a distancia. Todo trabajador que se desempeñe bajo esta modalidad de trabajo, estará especialmente obligado a:

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones de seguridad y salud en su puesto de trabajo que le sean informados la Compañía, durante todo el tiempo que se encuentren prestando sus servicios. La Compañía podrá fiscalizar el cumplimiento de estas medidas en la forma que lo permite y regula el Reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del artículo 152 quáter M del Código del Trabajo, que establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores que prestan servicios en las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo. Esta fiscalización podrá realizarse directamente por la Empresa

o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según lo estime conveniente.

2. Observar en todo momento las condiciones específicas de seguridad y salud establecidas en el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social para este efecto, las cuales serán oportunamente informadas por la Compañía al trabajador.

3. Cumplir en todo momento con las medidas preventivas de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, la normativa de trabajo seguro y las instrucciones dadas por la Compañía para la correcta ejecución del trabajo, todo lo cual le será informado por escrito al trabajador al momento de acordar esta modalidad de trabajo.

4. Utilizar los elementos de protección personal y ergonomía que le proporcione la Compañía.

Capacitación en materia de seguridad. Todo trabajador con quien se pacte la prestación de servicios bajo esta modalidad, será capacitado por la Compañía acerca de las medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar sus labores. Esta capacitación podrá delegarse al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744.

Uso de medios informáticos. La Compañía proporcionará al trabajador los medios necesarios para el desempeño de sus funciones. Estas herramientas estarán destinadas únicamente al cumplimiento de las obligaciones laborales del trabajador, por lo que, en su utilización, el trabajador deberá observar en todo momento el TITULO VII del presente Reglamento Interno, referente a la "Política de Uso Correcto de los sistemas computacionales de la Compañía".

## **TITULO IV. DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS**

### **ARTÍCULO 9: Feriado anual.**

El Trabajador deberá solicitar su feriado anual a través de los sistemas que la Compañía defina para tal efecto y con la anticipación que permita al supervisor la programación de las vacaciones de los Trabajadores a su cargo, en conformidad a las necesidades de la empresa o servicio.

Por razones derivadas del normal desenvolvimiento de las operaciones, caso fortuito o fuerza mayor, o por la dotación de personal disponible en el periodo solicitado, la Compañía, de común acuerdo con el Trabajador, podrá posponer la fecha convenida y fijar una nueva.

La Compañía podrá fraccionar el feriado de acuerdo con la ley y su regulación se hará por la Empresa, de común acuerdo con el Trabajador, teniendo presente que una de las fracciones deberá ser de a lo menos 10 (diez) días continuos.

Los trabajadores estarán en todo caso obligados a tomarse los días de vacaciones que sean necesarios para evitar que el trabajador (a) acumule más de dos períodos de vacaciones. Ello para dar cumplimiento a la obligación regulada en el artículo 70 del Código del Trabajo, que impide que se acumulen más de dos períodos de vacaciones.

### **ARTÍCULO 10: Permisos.**

Los Trabajadores tendrán derecho a los permisos conforme a las regulaciones legales y contractuales que sean aplicables. Otros permisos para faltar al trabajo sólo se otorgarán en casos justificados y de acuerdo a la disponibilidad de la Compañía.

## TITULO V. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

### **ARTÍCULO 11: Aviso de ausencia al trabajo.**

Es obligación del Trabajador presentar su licencia médica o dar pronto aviso a la Compañía de la causa de ausencia al trabajo y con el objeto de que ésta pueda re-programar oportunamente los procesos y distribución del trabajo. Este aviso deberá darse por el Trabajador o por una persona autorizada por éste, a su supervisor inmediato o al jefe del área en la que presta sus servicios.

### **ARTÍCULO 12: Control de licencias médicas.**

La Compañía, de conformidad al artículo 51 del DS N° 3, de 1984, del Ministerio de Salud, podrá en cualquier momento adoptar medidas destinadas a controlar el debido cumplimiento de la licencia médica de sus Trabajadores. Asimismo, deberá poner en conocimiento de la COMPIN o ISAPRE respectiva cualquier irregularidad que verifique o le sea denunciada.

Sin perjuicio de las facultades que le corresponden al empleador por aplicación del artículo 184 del Código del Trabajo, todo trabajador que se reintegre al trabajo después de 30 días por licencia médica es responsable de presentarse a Policlínico de Faena con documentación médica, certificado de alta y receta de medicamentos si corresponde, con el objetivo de verificar la aptitud laboral de acuerdo al cargo que desempeñe. La documentación médica es la que deriva de las atenciones médicas que tuvo el trabajador producto de la licencia médica, no alterándose con la obligación contemplada en este párrafo las normas estatales sobre exámenes médicos ocupacionales, su periodicidad y organismos encargado de practicarlos. Si el supervisor está al tanto del reintegro laboral, también es responsable de derivarlo a Policlínico Faena. La información entregada en policlínico de faena mantendrá los resguardos y confidencialidad exigidas por BHP y legislación vigente, siendo solo atribución de personal de salud su revisión de manera personal e individual con cada trabajador.

## TITULO VI. DE LAS REMUNERACIONES

### **ARTÍCULO 13: Remuneraciones.**

Las remuneraciones que perciba cada Trabajador serán las convenidas en el respectivo contrato individual o instrumento colectivo de trabajo, según corresponda. Las remuneraciones en dinero se reajustarán en la forma y períodos indicados en dichos instrumentos.

De las remuneraciones de los Trabajadores, la Compañía practicará los descuentos legales y convencionales que correspondan, conforme a los límites que se establecen en el artículo 58 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 14: Pago de las remuneraciones.**

El pago de las remuneraciones se efectuará a más tardar el día 25 de cada mes. El pago se hará mediante depósito en la cuenta bancaria personal del Trabajador o por medio de cheque o vale vista a su nombre.

La Compañía entregará al Trabajador un comprobante electrónico con la indicación del monto pagado, la forma en que se determinó y los descuentos efectuados, a través de un módulo de información computacional accesible a los Trabajadores. Con una clave de identificación personal que le entregará la Compañía, cada Trabajador podrá obtener una copia de su comprobante de liquidación, la que podrá imprimir si así lo desea. La confidencialidad de esta clave de identificación personal será de exclusiva responsabilidad de cada Trabajador.

## **TITULO VII. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

#### **ARTÍCULO 15: Obligaciones.**

Sin perjuicio de las demás obligaciones contenidas en las leyes y reglamentos o en sus contratos de trabajo son obligaciones de cada Trabajador, las siguientes:

1. Respetar la dignidad y derechos fundamentales de los compañeros de trabajo y Trabajadores de empresas colaboradoras, y de cualquier persona que labore en la Compañía, promoviendo el respeto mutuo entre todos los integrantes de la organización y de sus colaboradores. En el caso de roles de liderazgo esta obligación es esencial, debiendo el trabajador actuar de forma ejemplar respecto de sus demás dependientes.

Todo trabajador tiene el deber de denunciar las conductas contrarias al Código de Conducta y la Carta de Valores de la Compañía, tales como conductas, fraudulentas, irrespetuosas, de maltrato, acoso en cualquier sentido, discriminatoria, indebidas, ímprobos o falta de ética, que observe en el contexto de su trabajo. Con todo, deberá tomar en consideración el respeto y cuidado y bienestar de la persona afectada por estas conductas antes de proceder.

2. Participar en las capacitaciones y en las acciones de difusión que programe la empresa sobre la Carta de Valores y el Código de Conducta BHP y políticas internas de la Empresa, cuyo cumplimiento es obligatorio. Obligación que sin perjuicio de estar regulada en este reglamento forma parte, también, del deber jurídico de obediencia que todo trabajador tiene en virtud del contrato de trabajo. Para estos efectos los trabajadores deberán realizar las capacitaciones que la Empresa establezca para estos efectos, debiéndose capacitarse en estas materias a lo menos una vez al año.

3. Ser puntual en las horas de entrada al trabajo y cumplir con el sistema de control de asistencia establecido por la Compañía, tanto para el ingreso como para la salida.

4. No ausentarse del trabajo sin la autorización verbal o escrita del supervisor respectivo.

5. Cumplir con las normas relacionadas con el trabajo y con las órdenes e instrucciones, sean estas verbales o escritas, que le sean impartidas por el supervisor en relación a sus labores, realizando la labor de manera responsable, diligente y oportuna. En el caso de roles de liderazgo esta obligación es esencial, debiendo el trabajador actuar de forma ejemplar respecto de sus demás dependientes.

6. Efectuar los reemplazos que disponga la Compañía, de acuerdo con las normas e instrucciones de su supervisor.

7. Portar su credencial de Trabajador mientras se encuentre en las instalaciones u oficinas de la Compañía. La credencial deberá ser exhibida o entregada en custodia en los lugares de ingreso a áreas operativas en las que se requiera.

8. Mantener permanentemente actualizados sus antecedentes personales y los de su grupo familiar en los registros de la Compañía, especialmente domicilio, contactos de emergencia y aquella información que dé derecho a beneficios o prestaciones familiares.

9. Participar, ya sea como alumno, instructor o relator, en los programas de capacitación que planifique la Compañía para satisfacer las necesidades de entrenamiento para una posición o alguna categoría de ellas.

10. Mantener reserva acerca de los asuntos y negocios que conozca con motivo del desempeño de su cargo como de los que tenga noticia por conducto de terceros y que, relacionándose con la Empresa, deban ser mantenidos en secreto. Esta obligación de confidencialidad subsistirá por el plazo máximo que establezca la ley. Queda expresamente entendido que toda la información y documentación de la Empresa tiene el carácter de secreta. Igual calidad tiene toda la información de la Empresa relativa a sus políticas, su organización interna, sus planes de negocios, sus clientes, sus productos, sus sistemas informáticos, sus investigaciones internas y todo el contenido de sus archivos electrónicos o físicos; todo lo cual reviste, a mayor abundamiento el carácter de secreto industrial de la Empresa. Cualquier interacción con terceros externos a la Empresa que involucre compartir información financiera, estratégica, comercial, sensible o confidencial de la Empresa, deberá estar regulada con el respectivo Acuerdo de Confidencialidad.

11. Mantener reserva de toda información y datos privados de otros Trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral. Especialmente, deberá mantener confidencialidad de todo antecedente del que hubiese tomado conocimiento en el curso de alguna investigación interna, sea de acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo o de cualquier materia que, de lo contrario, pudiera afectar la honra o dignidad de los involucrados o amenazar el resultado de la investigación.

Todo trabajador que deba recopilar, compartir, usar o manejar información personal de terceros deberá tener un propósito comercial legal, legítimo y específico para la Compañía y no podrá utilizar dicha información para ningún otro fin. En caso de no tener seguridad sobre los fines para los que está autorizado a recopilar, compartir, utilizar o tratar información personal, solicite apoyo de su líder. La recopilación de información deberá ser la mínima necesaria para los fines respectivos

12. Usar los fondos y recursos financieros de la Empresa de manera razonable, responsable y eficiente, y solamente en el cumplimiento de sus funciones bajo el respectivo contrato de trabajo

13. Rendir en forma detallada y oportuna los gastos con fondos de la Compañía a través de los sistemas computacionales que la Compañía establezca de conformidad a sus políticas. La presentación de un informe de gastos fraudulento generará la aplicación del artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo.

14. Llevar a cabo las actividades de viaje y entretención realizadas por cuenta de la Compañía, de acuerdo a las instrucciones contenidas en las políticas de viajes de la Empresa, la política de alcohol y drogas, y comportarse en forma adecuada, que no comprometa la imagen de esta.

15. Actuar con la diligencia necesaria para evitar hurtos, daños o uso incorrecto de los recursos

de la Compañía.

16. Poner de inmediato en conocimiento de los superiores toda situación anormal que detecte en su área de trabajo, en especial, robos, hurtos u otros hechos graves o peligrosos.

17. Abstenerse de falsificar información y/o documentación de la Empresa o relacionada con la Empresa.

18. Declarar la existencia de cualquier conflicto real, aparente, potencial o percibido con los intereses de la Empresa. En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés, el trabajador deberá declarar la situación de igual manera, en los mecanismos provistos por la compañía, como un conflicto de interés para permitir el respectivo análisis y gestión del riesgo por parte de la compañía. El trabajador deberá abstenerse siempre de tomar decisiones en las que no tenga la libertad o imparcialidad necesaria, por ejemplo, en el trato con compañeros de trabajo, subordinados, contratistas, proveedores, compradores, etc.

19. Observar dentro de la Empresa una conducta correcta, proba y ordenada y no ejecutar negociaciones o actividades privadas, directamente o a través de terceros que digan relación con el giro de la Empresa.

20. Someterse a las medidas de revisión, vigilancia y control que eventualmente pueda establecer la Empresa. Dichas medidas y revisiones serán aplicadas conforme a la normativa vigente, en la forma, lugar y oportunidad que determine la Empresa, la cual, en todo caso deberá ejecutarlas por medios idóneos, adecuados y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y el respeto de los derechos de los trabajadores, garantizándose la impersonalidad de la medida. La Empresa garantizará, en todo caso, estricta confidencialidad respecto de los resultados de estas medidas. La Empresa mantendrá en operación un sistema de cámaras en circuito cerrado y hará uso de drones en lugares de acceso al público, con el objeto de resguardar el patrimonio y la seguridad de las personas, de acuerdo a lo establecido en el título IX del presente Reglamento y siempre conforme a la Constitución Política y a la ley.

Spence dispondrá y administrará un sistema de vigilancia CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) para las áreas de Campamento.

Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en lugares visibles y en espacios comunes, siendo operadas acorde a la Política de Privacidad de la Compañía y leyes aplicables. Las mismas no deberán utilizarse para hacer acercamientos a persona alguna o dirigirse a actividades de estas personas, a menos que existan motivos fundados para creer que se está cometiendo un acto delictivo o contrario al Código de Conducta.

Sólo la Compañía o aquella persona que sea designada por algún representante de la misma, será autorizado para obtener copias de las grabaciones de las cámaras, y exclusivamente con el propósito de ser utilizadas ante investigaciones internas de la compañía en materia de conductas contrarias al Código de Conducta tales como, hurto, robo, violencia física, fraude, y/o acoso sexual o laboral, entre otros.

La custodia y la disposición de las grabaciones digitales estarán a cargo del Administrador de Sistemas, quienes actuarán conforme a lo establecido en este Reglamento.

Las grabaciones en el sistema de seguridad electrónica se guardarán y conservarán por un período razonable que no excederá los noventa (90) días. Una vez transcurrido este plazo establecido de grabación, el sistema automáticamente borrará el día vencido desde los medios digitales de almacenamiento dispuesto para tal propósito

21. Firmar el libro de asistencia dispuesto por la Empresa para estos efectos, al inicio y término de la jornada de trabajo.

22. Durante los desplazamientos en medios de movilización suministrados por la Empresa, los trabajadores deberán observar una conducta respetuosa de acorde al Código de conducta y carta de valores de la Compañía que no perturbe el derecho de los demás ocupantes del vehículo a viajar en forma segura y de acuerdo a la ley del tránsito y las normas impartidas por la Compañía sobre recorridos y uso de los medios. El uso de cinturón de seguridad es obligatorio;

23. Cumplir íntegramente con cada uno de los controles para la prevención del Covid-19: distancia social, lavado de manos, uso de mascarilla o respirador, prácticas de limpieza, autoevaluación responsable en forma diaria, y cualquier otra a que haga referencia la autoridad Sanitaria, la SEREMI de Salud o el Ministerio de Salud de Chile en su reglamentación o normativa complementaria, actual y aquella que vaya emitiendo conforme se va desarrollando la pandemia y que la Empresa vaya adoptando según el avance de la misma

24. Cumplir y hacer cumplir íntegramente los controles para la prevención del Covid-19 dentro y fuera de la faena.

25. En cumplimiento del deber de seguridad que tiene el trabajador, que le exige cumplir las exigencias de higiene y seguridad que persiguen proteger su propia vida y salud y no poner en riesgo la vida y salud de otras personas presentes en el lugar de trabajo, colaborar con el empleador, para mantener al día, según sea aplicable:

- Exámenes ocupacionales que exijan, principalmente, las normas estatales;
- Exámenes Programas de Vigilancia Epidemiológica previstos esencialmente en la normativa estatal.
- Licencia municipal de conducir de clase necesaria para conducir los equipos que correspondan bajo sus funciones.
- Licencia o certificación interna para conducir el equipo que corresponda bajo sus funciones.
- Evaluación de Competencias Psicosensotécnicas.
- Evaluación de Apnea y Trastornos del sueño.

Se deja expresa constancia que es exclusiva responsabilidad de los trabajadores el mantener estos exámenes y licencias al día.

Por motivos de seguridad, se les impedirá el acceso a la faena a los trabajadores que no cuenten con sus evaluaciones y licencias antes mencionadas al día, considerándose la ausencia del trabajador como inasistencia para todos los efectos legales, incluyendo posibles descuentos de remuneraciones o sanciones asociadas a incumplimiento de contrato. Del mismo modo, no podrán conducir equipos aquellos trabajadores que no cuenten con las licencias o certificaciones necesarias, entendiéndose este hecho como incumplimiento por parte del trabajador de sus funciones contractuales. Se deja expresa constancia que, por motivos de seguridad, los trabajadores que se encuentren en las dependencias de la empresa sin contar con sus evaluaciones y licencias antes mencionadas al día, serán removidos de las dependencias de la Empresa y su acceso prohibido hasta la regularización de estos hechos, considerándose la ausencia del trabajador como inasistencia para todos los efectos legales

En todo caso, los trabajadores deberán informar a la Empresa de cualquier suspensión o retención de la licencia de conducir por parte de la autoridad.

26. Autorizar y facilitar las visitas de la empresa, organismos administradores y autoridades competentes para la revisión de las condiciones de salud y seguridad del lugar de trabajo, para aquellos trabajadores que prestan servicios en modalidad trabajo a distancia o teletrabajo.



27. En el desempeño de sus funciones, todo trabajador deberá respetar los siguientes principios y forma de actuar:

- Situar a la salud y la seguridad en primer lugar, ser ambientalmente responsables y apoyar a las comunidades.
- Hacer lo correcto y cumplir con su palabra.
- Valorar la transparencia, la confianza, el trabajo en equipo, la diversidad y las relaciones de beneficio mutuo.
- Alcanzar altos resultados para el negocio, utilizando al máximo nuestras capacidades.
- Concentrar sus esfuerzos en lo más importante.
- Definir y aceptar la responsabilidad, y cumplir sus compromisos.

#### **ARTÍCULO 16: Prohibiciones.**

Sin perjuicio de las demás prohibiciones contenidas en las leyes y reglamentos, en sus contratos de trabajo, y normativa complementaria específica de, queda especialmente prohibido a todo Trabajador lo siguiente:

1. Poseer, intercambiar o consumir bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas prohibidas, o cualquier sustancia ilegal en los recintos de la Compañía, en medios de transporte proporcionados por ella, e ingresar a los recintos de la misma o desempeñar las labores bajo los efectos de alguno de dichos elementos o con trazos de los mismos en su organismo que sean detectables mediante los exámenes especializados señalados en el presente Reglamento.
2. Efectuar cualquier conducta de abuso y/o acoso, sea sexual o laboral, a cualquier otra persona, sea Trabajador, contratista o visitante, en sus instalaciones o fuera de ellas, con ocasión y o nexos con el trabajo.
3. Usar los fondos, bienes, equipos u otros recursos de la Compañía para su beneficio personal. El Trabajador no podrá efectuar el retiro de equipos, suministros u otros recursos de la Empresa, sin la debida autorización, como tampoco vender, prestar o donar recursos de la Compañía sin aprobación de la gerencia respectiva.
4. Mantener, preparar, observar, exhibir, compartir, difundir o usar cualquier tipo de material ofensivo, como por ejemplo pornografía, violencia, u ofensas a personas e instituciones, utilizando para ello los bienes, recursos o sistemas computacionales de la Compañía.
5. Usar para beneficio o provecho personal los sistemas computacionales que la Compañía ha puesto a su disposición para realizar su trabajo.
6. Leer libros, diarios o revistas y operar con internet salvo aquellas relacionadas con su función durante la jornada de trabajo, o hacer uso de los teléfonos u otros bienes o útiles de la Compañía para fines particulares.
7. Manipular, alterar o modificar los sistemas computacionales o sus controles, cualquiera sea la finalidad.
8. Utilizar dineros de la Empresa, clientes o proveedores con fines distintos a los definidos por la Compañía, entendiéndose la transgresión a este punto como un manejo objetable.

9. Prohíbese utilizar con fines personales o distintos a asuntos oficiales de trabajo, la papelería con membrete y timbrar o firmar escritos en calidad de miembro de la Empresa sino corresponden a asuntos efectivos de la función desempeñada.
10. Efectuar pagos, entregas o estímulos en dinero o especies (regalos, favores, etc.) con el fin de influenciar a otros para que concedan oportunidades de negocios a la Compañía o para que tomen una decisión comercial favorable para la Compañía.
11. Recibir regalos de cualquier tipo que puedan considerarse que influyen directa o indirectamente de manera indebida al Trabajador o que conduzcan a una obligación de negocios de su parte. En caso de verse expuesto a la entrega u ofrecimiento de regalos, dineros o aportes de cualquier especie de forma indebida, el trabajador deberá denunciarlo por las vías dispuestas por la Empresa o a su superior.
12. Participar, mantener o negociar actividades que impliquen, o que puedan implicar un conflicto entre los intereses personales del Trabajador y los de la Compañía.
13. Ejecutar negociaciones dentro del giro de la Compañía.
14. Eliminar cuentas, archivos, registros y otra documentación de la Compañía salvo de acuerdo a estándares y directrices establecidos por la Compañía.
15. Practicar juegos de azar con apuestas de dinero o bienes de cualquier especie dentro de los recintos de la Compañía o en los medios de transporte proporcionados por ella.
16. Permitir el ingreso a los recintos de la Compañía de personas ajenas a ella, salvo de haber conformidad a las normas internas de la Compañía.
17. Atender, dentro de la jornada de trabajo, negocios o asuntos personales ajenos a sus labores; o atender dentro de las oficinas o lugares de trabajo a personas extrañas a las actividades propias de la Compañía.
18. Adulterar o intervenir irregularmente los documentos emanados de la Empresa o relacionados directa o indirectamente con la misma. Presentar dichos documentos adulterados o intervenidos a terceros, como también proporcionar datos falsos o incurrir en irregularidades en la emisión de cualquier documento de la Compañía.
19. Marcar, suscribir, firmar o registrar información no fidedigna en los controles de asistencia, registrar la asistencia por otro Trabajador, e inducir o procurar que una persona distinta lo haga por él, como también, usar de las credenciales o claves personales de otro Trabajador.
20. Realizar, llevar a cabo o participar en actos de indisciplina o conducta inmoral en recintos o actividades de la Compañía o en que esta se vea afectada directamente.
21. Se podrá considera como especialmente grave la provocación y participación en riñas, no realizar injustificadamente la labor instruida, impedir o afectar de cualquier forma la continuidad operacional.
22. Disminuir o alterar injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, interrumpir, paralizar o suspender ilegalmente las labores.
23. Efectuar reuniones de cualquier tipo en horas y/o lugares de trabajo, sin autorización del supervisor.
24. Cometer actos deliberados o negligentes que impidan cumplir con las obligaciones laborales del Trabajador, que produzcan la pérdida, sustracción, destrucción o daño de materiales, instrumentos o productos de trabajo, como también los actos que afecten la seguridad del Trabajador o de sus compañeros de trabajo. En el caso de que se produzca la pérdida de bienes que la Compañía ha puesto a disposición para la realización de las labores del Trabajador,

éste deberá presentar a su supervisor una declaración dejando constancia del hecho. En el caso de que se trate del computador que le ha sido asignado, será obligación del Trabajador realizar la respectiva denuncia al jefe o superior directo.

25. Ingresar o permanecer, sin la autorización correspondiente, a lugares o sitios distintos a aquellos en que le corresponde desempeñar sus labores.

26. Divulgar a compañeros de trabajo o terceros las claves de acceso a sistemas computacionales que le han sido confiadas.

27. Transmitir o transferir información de la Compañía a correos, casillas o archivos personales del Trabajador o terceros para su uso privado.

28. Imponer sanción, acción disciplinaria o de represalia contra un Trabajador por presentar una inquietud laboral, incluidas las relativas a abuso o acoso sexual/laboral.

29. Acumular más de dos períodos de feriados legales. Lo que prohíbe, igualmente, la normativa estatal. Se deja constancia que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del Código del Trabajo, la Empresa informará a los trabajadores que tengan más de dos períodos de feriados legales acumulados, proponiendo fechas alternativas para tomar dichas vacaciones entre las cuales el trabajador deberá escoger una fecha e informar la elección mediante la solicitud de vacaciones respectiva, todo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación antes mencionada. De no presentarse dicha solicitud en el plazo señalado, y en cumplimiento del mandato legal del artículo ya mencionado, la Empresa fijará las vacaciones del trabajador a su discreción, de modo de que el trabajador se tome todo el período que exceda de los dos períodos acumulados permitidos por ley.

30. Firmar al mismo tiempo la hora de inicio y término de la jornada en el libro de asistencia dispuesto por la Empresa para estos efectos.

31. Abrir casilleros de otros trabajadores, salvo que cuente con autorización escrita del trabajador que tiene a cargo el casillero o, ante la imposibilidad de esto último, debe autorizar el Gerente de Área.

32. Prestar o facilitar a otros trabajadores o a terceros las tarjetas de acceso u otro documento de identificación suministrado por la Empresa, las claves o contraseñas personales para acceder a los sistemas y equipos computacionales y, en general, cualquier otro elemento o equipo de la Empresa que esta hubiere entregado al trabajador para su uso personal y exclusivo.

33. Realizar pago alguno, en dinero o cualquier otro objeto de valor, o realizar ofertas o promesas de pago de dinero u objetos de valor a, incluyendo familiares de, los siguientes: (a) cualquier oficial de gobierno o representante, (b) cualquier partido político extranjero o doméstico, (c) cualquier candidato a un cargo político, o (d) cualquier otra persona o entidad, con el conocimiento que dicho pago, oferta o promesa de pago se realizará a un oficial de gobierno o representante para efectos de influenciarlo para tomar una o más decisiones de negocios favorables a la Empresa, el trabajador o a cualquiera entidad o persona relacionada con la Empresa o el trabajador, o ambos.

34. Directa o indirectamente, comprar o vender valores de la Empresa o sus Empresas relacionadas mientras tenga en su poder información significativa, no pública (referida comúnmente como "información privilegiada"), acerca de tales compañías, o involucrarse en otras acciones para sacar provecho de o entregar a otra dicha información.

35. Directa o indirectamente, comprar o vender valores de otras compañías mientras tenga en su poder información significativa, no pública acerca de tales compañías, incluyendo, pero no limitado a, clientes, socios o proveedores de la Empresa, obtenida durante la prestación de sus servicios a la Empresa

36. Violar las normas impuestas por su contrato de trabajo, por el presente Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
37. Incurrir en conductas que se traduzcan en que el trabajador tenga resultado positivo (o no negativo) en los exámenes de alcohol y drogas realizados de acuerdo a la política de alcohol y drogas de la Empresa.
38. Incurrir en conductas que constituyan una infracción a la legislación anticorrupción aplicable o que pueda calificar como una infracción a los principios y normas de libre competencia y antimonopolio.
39. Incurrir en conductas que afecten o puedan afectar negativamente la imagen de la Empresa.
40. Disminuir en forma premeditada e injustificada el ritmo habitual de trabajo.
41. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este caso, debe avisar inmediatamente o consultar previamente la situación con el Supervisor inmediato, quien lo enviará al policlínico de faena, de ser procedente
42. Ingresar o sacar de faena frutas, verduras y todo tipo de alimentos, sean o no perecibles.
43. Ingresar o sacar de faena cualquier tipo de elemento peligroso, contaminante, combustible o prohibido.
44. Sacar de faena cualquier elemento, artículo o material de propiedad de la Compañía.
45. Realizar grabaciones de las reuniones y conversaciones que tengan lugar en las dependencias de la Empresa, salvo que se cuente con acuerdo que conste por escrito de todas las personas que participen de las mismas. Para todos los efectos legales, las reuniones, comunicaciones e interacciones laborales que tengan lugar en la Empresa son de carácter reservada, por lo que no se admiten grabaciones de lo que se trate en las mismas.
46. Tomar fotografías o grabar videos o audios de las instalaciones o procesos de la Empresa sin autorización previa de la Empresa que conste por escrito cuando tal conducta: se haga en lugares donde esté expresamente prohibido y señalizado; se realice en horario de trabajo e involucre un riesgo de seguridad para el trabajador o terceros; pudiese capturar procesos o elementos industriales o corporativos de naturaleza confidencial o que sean secretos industriales; pueda afectar el derecho a imagen de terceros .
47. Uso de accesorios o elementos que interfieran o interrumpen el buen funcionamiento de dispositivos de seguridad o que favorezcan la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales, así como también, vulnerar sistemas de seguridad de los trabajadores.
48. Quebrantar acuerdos o compromisos de confidencialidad o debida reserva en procesos de investigación, así como calificación de enfermedades profesionales, donde el trabajador sea llamado a declarar como testigo.

Las prohibiciones impuestas al trabajador tendrán el carácter de esenciales, de suerte que la comisión de cualquiera de los actos especificados en los numerales anteriores generará la aplicación del artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 17: Aceptación de conductas contrarias a las señaladas.**

Si un supervisor acepta expresa o tácitamente que un Trabajador bajo su dependencia realice una conducta prohibida u omite hacerle presente esta circunstancia, no se entenderá que la

conducta en cuestión deje de estar prohibida. El supervisor podrá ser objeto de sanciones por ello, lo que no obsta a la aplicación de sanciones al infractor.

## **TITULO VIII. DE LA POLÍTICA DE USO CORRECTO DE LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES DE LA COMPAÑÍA**

### **ARTÍCULO 18: Política de uso de correo electrónico, Internet y sistemas computacionales de la Compañía.**

Sin perjuicio de lo dispuesto al respecto en instructivos o normativa específica, para los efectos de mantener la seguridad en la Empresa y la productividad del negocio, el uso del correo electrónico, de Internet y de la plataforma de sistemas de información se regirá por las siguientes reglas:

1. Todo el Hardware, Software e información provista por la Empresa es propiedad de la Compañía.
2. La protección de los sistemas y datos de la Empresa es responsabilidad de todos los empleados y de cualquier persona que realice negocios en nombre de nuestra Compañía. Usted debe proteger y utilizar la tecnología y los datos de forma segura y adecuada, y protegerlos contra daños, pérdidas, robos, alteraciones y accesos no autorizados.
3. No debe usar nuestra tecnología o datos para cometer delitos informáticos, duplicar o vender software o archivos multimedia, compartir la contraseña de su cuenta, usar tecnología o datos para fines comerciales ajenos a la Empresa o causar daños a la reputación de ésta.
4. Trate los correos electrónicos y otras formas electrónicas de comunicación como registros oficiales y sólo use las aplicaciones autorizadas para enviar estos mensajes.
5. Utilice aplicaciones autorizadas para comunicaciones comerciales o para llevar a cabo actividades comerciales (es decir, no use aplicaciones no autorizadas para documentar o acordar transacciones comerciales)
6. Conecte los dispositivos de la Compañía a nuestra red corporativa al menos una vez al mes para recibir actualizaciones de seguridad.
7. Devuelva el equipo de la Empresa y todos los activos de información de la Compañía al finalizar su empleo o contrato.
8. Informe el daño, la pérdida o el robo de los equipos o datos de la Empresa a su líder de línea y tecnología.
9. Proteja las computadoras portátiles para evitar robos y bloquee su pantalla si la deja desatendida.
10. Informe a Tecnología cuando viaje a países de alto riesgo en nombre de la Compañía para que puedan ofrecerle dispositivos utilizados para ese propósito en particular. Encontrará más detalle de esta materia en el documento "Normas sobre Computadoras Portátiles de Uso Único", disponible en el portal.
11. Nunca escriba contraseñas en texto o reutilice contraseñas en más de un sistema.

12. Nunca deje desatendidos los dispositivos tecnológicos móviles en lugares públicos.
13. Siempre denuncie los fraudes realizados mediante el uso de los recursos tecnológicos de la Empresa de los cuales usted tenga conocimiento o sospecha fundada, utilizando las instancias existentes para esto, directamente a su line manager o a través del canal de denuncias de la Compañía.
14. nunca abra archivos adjuntos o haga clic en enlaces en correos electrónicos que haya recibido de remitentes desconocidos.
15. Nunca acceda a aplicaciones o sistemas para los cuales no hay justificación de negocio.
16. Nunca copie o transfiera archivos que violen las leyes de derechos de autor.
17. Nunca deshabilite las medidas de seguridad en los sistemas o dispositivos de tecnología de la Empresa.
18. Los equipos y/o programas computacionales dispuestos por la Compañía solo pueden ser usados para fines laborales. La información contenida en sus sistemas, son de propiedad de la Empresa.
19. Se permite que el Trabajador realice un uso personal de los sistemas de la Empresa, siempre que dicho uso sea moderado – en términos de tiempo y volumen de datos – que no interfiera con el trabajo y respete estas reglas y los demás instructivos de la Compañía, en particular se prohíbe su uso para la difusión y almacenamiento de material inadecuado, como material pornográfico, bélico y/o que ponga en riesgo la seguridad de los sistemas. Sin perjuicio de lo anterior, al ser dispositivo de la Compañía, esta se reserva la facultad de revisar y monitorear su contenido.
20. En el caso de Internet, está prohibido acceder a sitios que atenten contra la moral, las buenas costumbres y la ley, así como almacenar o enviar su contenido en o a través de los equipos computacionales de la Empresa. Del mismo modo, al Trabajador le estará estrictamente prohibido acceder o visitar sitios web que contengan juegos de apuestas, o material ofensivo para la dignidad de las personas, sexualmente explícito o pornográfico, racista, violento, discriminatorio en sus diversas manifestaciones, o que en general, atente contra los derechos fundamentales de las personas o de la Empresa.
21. También está prohibido realizar operaciones que generen una sobrecarga de la red afectando su normal funcionamiento, tales como la celebración de contratos o transacciones en internet que involucren archivos pesados, la navegación personal excesiva, bajar música, videos, fotografías o cualesquiera otros archivos de gran tamaño.
22. En el ejercicio de sus facultades de administración y en consideración a la propiedad de los medios informáticos, rutinariamente la Empresa controlará los sitios web visitados, el tiempo de navegación, y la información relacionada. Esto se realizará con el objetivo de asegurar el uso lícito y razonable de esta herramienta. Los sistemas de control sobre Internet podrán ser universales o aleatorios, a toda la Empresa o una sección de la misma. En todo caso, los métodos de control se aplicarán mediante los procesos computacionales regulados, de carácter impersonal y deberán garantizar la objetividad e imparcialidad del control.
23. Está prohibido descargar programas o archivos que no cuenten con la autorización expresa y escrita de la Empresa, como también el uso, copiado o venta de software licenciado, a excepción de lo descrito en el convenio o condiciones de licenciamiento del fabricante o dueño, y cualquiera otra conducta que infrinja los derechos de propiedad intelectual o industrial de dicho software.
24. En uso de sus facultades de administración, la Empresa podrá revisar el sistema

computacional, sus programas y el contenido de los correos electrónicos de la compañía, en los casos de fraude e ilícitos penales contra la Compañía, en caso de ilícitos de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y en caso de infracción a las normas de conducta de la Empresa establecidas en su Reglamento y en sus Instructivos y Procedimientos Especiales. En caso de investigaciones que se lleven a cabo como consecuencia de una denuncia de este tipo, la empresa podrá adoptar las medidas de resguardo que estime pertinentes a efectos de evitar que la conducta se siga perpetrando o se pueda agravar.

25. Las revisiones indicadas se efectuarán de manera universal y despersonalizada a todos los Trabajadores de la Empresa o a los de una sección de ella, en caso de que el objeto de la investigación así lo requiera, y se emplearán medios razonables y proporcionales al objetivo perseguido. La revisión del correo de la Compañía solo puede recabar información estrictamente relacionada con la finalidad específica de la investigación. La Empresa mantendrá en reserva la información obtenida con ocasión de este control.

26. Se prohíbe divulgar a compañeros de trabajo o terceros las claves de acceso a sistemas computacionales que le han sido confiadas.

27. El uso de los equipos o sus sistemas en forma contraria a la señalada en este instrumento, incluyendo la eliminación, reproducción o divulgación de información de la Empresa para fines particulares, podrá ser sancionado e incluso podrá dar lugar a sanciones legales.

28. Estará prohibido a los trabajadores usuarios de correos electrónicos de la Compañía:

a) Falsear, disimular, suprimir, o reemplazar la identidad de un usuario en un sistema de comunicaciones electrónico. El nombre del usuario, dirección del correo electrónico, unidad organizativa, y la información incluida deben reflejar al verdadero remitente creador de los mensajes.

b) Usar palabras o frases degradantes, obscenidades o comentarios indecorosos o discriminatorios en los mensajes de correo electrónico que competen a otros usuarios, clientes, competidores u otros terceros.

c) Los trabajadores usuarios deberán informar de inmediato al servicio de soporte de la Empresa, toda información recibida sobre alertas, advertencias, vulnerabilidades sospechosas, dudas sobre virus, correos no deseados, y problemas en general relacionados con el correo.

d) Utilizar el correo electrónico que provee la Empresa para la suscripción a servicios de cualquier tipo que no estén relacionados con la actividad comercial de la misma.

29. El uso de la tecnología y los sistemas de la Compañía será monitoreado, informado y, de ser necesario, bloqueado sin previo aviso para mitigar el riesgo y cumplir con las leyes, regulaciones y estándares relevantes. Los datos almacenados en los sistemas de tecnología de la Empresa pueden ser accedidos, revisados o divulgados con fines de mantenimiento, necesidades comerciales o para cumplir con los requisitos legales o normativos. En uso de sus facultades de Administración, la Empresa monitoreará de forma permanente la información que es extraída de sus equipos electrónicos utilizando herramientas o medios diferentes a los que la misma Empresa provee como lo son medios de almacenamiento externo, correo electrónico o sitios en internet de uso personal. En caso de que la Empresa detecte extracciones de información no autorizadas con objeto de reproducción o divulgación de información de la Empresa para fines particulares, el autor de dichas acciones podrá ser sancionado e incluso podrá dar lugar a sanciones legales.

30. Los trabajadores usuarios deberán informar de inmediato en caso de recibir material sospechoso de acciones maliciosas por parte de un tercero como lo son los intentos de Phishing o cualquier otra actividad de ingeniería social que se sospeche que tenga como objetivo el

recopilar información para tratar de tener acceso sin autorización a los sistemas e información de la Empresa.

31. Se prohíbe la conexión de dispositivos de almacenamiento externo a las computadoras propiedad de la Empresa tanto para ingresar como para extraer información a través de los puertos USB. En caso de que se requiera realizar dado un requerimiento del negocio y que las herramientas corporativas existentes no brinden una solución, se debe contar con la previa autorización de la Compañía para realizar la actividad.

32. Cualquier acción que constituya una desviación con respecto a lo expresado en este capítulo relacionado con el uso de los recursos computacionales e información de la Empresa, debe ser consultada con el Line Manager de la función a la cual pertenece el usuario que requiera ejecutar la acción quien debe dar su aprobación justificando el motivo y debe contar además con la autorización del equipo de ciberseguridad local.

## **TITULO IX. DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LOS TRABAJADORES**

### **ARTÍCULO 19: Control de alcohol y drogas.**

La Empresa tiene implementados los siguientes controles preventivos de detección de consumo de alcohol y drogas, con el objeto de proteger la vida, salud e integridad física del Trabajador al realizar sus actividades. Se asegura en estos controles el respeto por la honra y dignidad de las personas, la objetividad de los procesos y la confidencialidad de la información.

Los controles que dispone la Compañía siguen las reglas que se expresan a continuación:

- Instancias de control.
  - a) Controles aleatorios: La Empresa efectúa controles aleatorios obligatorios a los Trabajadores que trabajen al interior de sus recintos, destinados a detectar la presencia de alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas. La selección de los trabajadores que serán sujetos a este control preventivo se define de la siguiente manera:
    - Selección en la garita de la faena, al momento de ingreso a las instalaciones, mediante un sistema electrónico, gatillado por el sistema de control acceso. Este sistema está programado para seleccionar % de personal propio y % personal colaborador, en orden a que al final de año calendario se realizan tantos random como personal que ingresa a faena. La notificación es realizada en tótem que habilita acceso con credencial de la Compañía, el cual requiere aceptación del trabajador dando un toque en pantalla disponible. Una vez que el trabajador acepta la notificación se gatilla habilitación de ingreso y de forma simultánea la credencial es bloqueada hasta que se dirige a policlínico para realizar procedimiento. En este lugar la credencial es nuevamente habilitada.
    - Proceso de sorteo que se realiza en el policlínico de la Empresa, mediante un sistema aleatorio de selección computacional. Este proceso no puede ser intervenido ni manipulado. El responsable de realizar el sorteo es un paramédico o médico del Policlínico, además es quien debe contrastar la información entregada por sistema computacional y la master data. La frecuencia con la que se realizará el sorteo es diaria en orden a que al final de año calendario se realizan tantos random como personal que ingresa a faena En este caso el trabajador



seleccionado deberá concurrir al policlínico a realizarse el examen dentro de una (1) hora siguiente a la notificación respectiva.

- Notificación a los trabajadores: desde policlínico se enviará correo electrónico a trabajador que ha sido seleccionado para procedimiento, con copia a supervisor directo. De no existir comunicación con el trabajador, personal de salud notificará al supervisor o administrador de contrato de la empresa según corresponda. En un tercer intento de comunicación se dará aviso a superintendente del área o Gerente residente para favorecer gestión.

b) Control por causa razonable: La Empresa realizará exámenes de carácter obligatorio a los Trabajadores cuando exista signos corporales y/o conductuales de los que se desprenda en forma evidente que se encuentra bajo los efectos del alcohol o drogas u otras sustancias psicotrópicas. Se tendrá en especial consideración el riesgo asociado a las funciones del Trabajador, cualquiera sea su nivel.

c) Control en caso de accidente y/o incidente: En el evento de verificarse un accidente y/o incidente con lesiones a las personas o daños a los equipos o instalaciones, todas las personas que hubieren estado involucradas en el mismo deberán someterse de inmediato a un examen de detección de consumo de alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas.

d) Control generalizado: La Empresa podrá realizar exámenes de carácter obligatorio a la totalidad de la fuerza de trabajo de la Empresa o de un área o función de la misma, cuando lo estime necesario. La Empresa podrá realizar exámenes de alcohol y drogas a todos los trabajadores que ingresen a faena en fines de semana, feriados o el día posterior a un feriado.

- Tipos de exámenes.

a) Examen de Alcotest.

- Se realiza a través de un instrumento electrónico con reactivos o sensores para detectar la presencia de alcohol en el organismo, mediante muestra de aire expirado o saliva.

- El examen podrá ser tomado indistintamente por personal de policlínico o personal de Protección Industrial.

- Si el control cualitativo (Indicación de resultado negativo o no-negativo) realizado por personal de Protección Industrial, da como resultado No-Negativo a alcohol, se deberá realizar una evaluación cuantitativa (Determinación de la cantidad de alcohol contenida en el organismo) en Policlínico de Faena.

- Se considerará como alcotest No-Negativo todo valor sobre 0,00 gr/lit.

b) Examen de Drogas.

- Las drogas a detectar son Marihuana, Cocaína, Anfetaminas, Opiáceos, Benzodiacepinas y sus derivados y metanfetamina.

- En faena se controlarán vía reactivos con muestra de saliva u orina, debido a su rapidez y facilidad de aplicación no invasiva.

- El examen será tomado sólo por personal capacitado. En caso que un examen de drogas resulte No-Negativo a alguna sustancia de las indicadas en el punto primero, se enviará la muestra de saliva u orina bajo Cadena de Custodia, para examen en laboratorio certificado convenido.

Los exámenes se realizarán en forma privada, asegurando y resguardando la dignidad del trabajador. Sin embargo, si el trabajador se negare a practicar los controles, se podrá presumir que se encuentra bajo la influencia del alcohol, drogas y sustancias psicotrópicas u otras

prohibidas. Cada trabajador deberá firmar una autorización y consentimiento previo a la realización de los exámenes correspondientes; la negativa a firmar dicho consentimiento se interpretará como y tendrá los mismos efectos que la negativa a realizarse el examen.

Todos los exámenes que se realicen a Trabajadores se efectuarán en condiciones de privacidad que aseguren que la información que se obtenga no se difunda al resto de los Trabajadores. Podrán conocer de estos antecedentes los jefes inmediatos del Trabajador involucrado; Superintendente o Gerente del Área y de Relaciones Laborales, quienes deberán mantener confidencialidad de los mismos.

El examen de control de drogas se efectuará mediante la toma de muestra de saliva u orina.

El examen de alcohol se realizará mediante la muestra de aire expirado o saliva.

Se entiende por drogas, estupefacientes y psicotrópicas, aquellas sustancias ilícitas que producen dependencia física o psíquica, capaces de generar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, en conformidad a lo dispuesto en la ley N°20.000 y demás normativas afines. No constituyen drogas prohibidas aquellas destinadas a la atención de un tratamiento médico prescrito por médico competente.

El Trabajador que estuviese consumiendo fármacos prescritos por un profesional médico competente, deberá manifestar este hecho al momento de la toma de la muestra respectiva, de manera que este antecedente pueda ser considerado al evaluar el resultado del examen. El incumplimiento de esta obligación se entenderá como una renuncia del trabajador respectivo a justificar la presencia de sustancias restringidas en su organismo, no aceptando la Empresa justificaciones con posterioridad a esta oportunidad.

En caso de que el examen resulte positivo, el Trabajador será separado de sus funciones hasta que se le pasen los efectos del alcohol y/o drogas, lo que deberá ser comprobado por el especialista de HSE. Se procederá a un segundo examen de confirmación de la muestra. Hasta el conocimiento de los resultados de este segundo examen, el Trabajador no podrá realizar sus labores habituales y deberá ser mantenido en recintos en que no se vea en riesgo su vida o salud; lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Empresa de otorgar al Trabajador un permiso con goce de remuneraciones para que el Trabajador se retire la faena y retorne a su domicilio mientras se descarte que el retorno a sus funciones implique un riesgo para su bienestar o el de terceros.

Al detectar o tener sospechas de que un Trabajador se encuentra bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas, o sea sorprendido consumiendo o portando estas sustancias, la Compañía quedará facultada para separarlo de su puesto de trabajo y enviarlo a efectuar el examen de alcohol y droga.

El Trabajador que se negase a realizar el examen correspondiente, no podrá ser admitido a realizar sus labores.

Si se llegare a detectar la presencia de alcohol y/o drogas al interior de la faena, el supervisor responsable las retendrá y las entregará, bajo inventario, al Especialista de HSE de la Compañía, el cual, si es necesario, enviará la droga incautada para que sea analizada por un laboratorio reconocido. Los resultados del análisis serán guardados como evidencia en la carpeta de los involucrados. El material incautado será entregado, por el Área de Seguridad de Spence, a la unidad especializada de Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

El resultado positivo (o no-negativo) en un examen de alcohol y/o drogas, sustancias psicotrópicas o negarse a someterse a un test o examen generará la aplicación automática del

artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 del Código del Trabajo.

En caso de que un Trabajador, en forma previa al ejercicio de las medidas de control precedentes, de manera expresa y voluntaria, solicite ayuda a la Compañía para superar una condición de adicción al alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas, la Empresa podrá asumir, según las circunstancias y gravedad del caso, el compromiso de facilitarle su inserción en algún programa destinado a su rehabilitación. En tal caso el Trabajador asumirá el compromiso de dar cumplimiento a todas las exigencias del programa, las que podrán incluir la realización de exámenes periódicos de alcohol y drogas.

En el caso de consumos de algún derivado de la hoja de coca (té, pastilla o harina etc.) que den como resultado un No-Negativo, el trabajador involucrado quedará suspendidos de su función hasta tener confirmación cuantitativa del metabolito presente en saliva u orina. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador debe indicar este consumo previo a la realización de la toma de muestra, conforme al número 5 anterior.

Se recomienda abstenerse del consumo de estos derivados dado que los resultados pueden ser No Negativos.

El resultado de los exámenes aquí mencionados se informará al trabajador respectivo mediante comunicación escrita emitida por su Jefe Directo.

El detalle de la política de drogas y alcohol de la Empresa se encuentra en el PRG-026 Procedimiento de Gestión de Alcohol y Drogas.

## **ARTÍCULO 20: Sistemas de control audiovisual.**

La Compañía dispondrá de mecanismos audiovisuales cuya finalidad será proteger la seguridad de todos los Trabajadores en las faenas, los bienes de dichos Trabajadores y los de la Empresa. Lo anterior, es sin perjuicio de los dispositivos que tienen por finalidad el control técnico y operacional de otros equipos o instalaciones y que se orientan a detectar fallas o proteger la integridad de dichos equipos o instalaciones. Estos mecanismos en ningún caso tendrán por finalidad vigilar la actividad laboral de los Trabajadores y se aplicarán de manera general y despersonalizada.

Los mecanismos audiovisuales no serán dirigidos directamente al Trabajador, sino que, en lo posible, se orientarán en un plano panorámico; no tendrán un carácter clandestino o desconocido por los Trabajadores; no serán emplazados en lugares dedicados a su esparcimiento, así como tampoco en aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros o salas de vestuarios.

Con el propósito de cumplir con el artículo 154 bis del Código del Trabajo, las grabaciones y/o registros obtenidos por medios de estos controles, serán custodiados y almacenados por el área de Tecnología. Los Trabajadores tendrán acceso a las grabaciones y/o registros en que ellos aparezcan, pudiendo, en caso de autorizarlo, permitir el acceso a las mismas a los representantes sindicales. La Compañía deberá garantizar la reserva de toda la información y datos privados del Trabajador obtenidos mediante estos mecanismos de control audiovisual.

La Compañía eliminará, ya sea destruyendo o regrabando, las cintas y/o registros que contengan datos no relativos a aspectos técnicos, productivos o de seguridad, finalidad para la cual se han establecido. Estará estrictamente prohibido alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas de modo que se descontextualicen las imágenes en ellas contenidas.

#### **ARTÍCULO 21: Revisión personal y de bolsos, maletas y otros similares.**

Con la finalidad de prevenir el ingreso de sustancias como alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas, armas, y para resguardar la seguridad de las faenas, así como también la propiedad de los Trabajadores y la Empresa, todo Trabajador estará sujeto a la revisión de los bolsos, maletas y otros similares, en las garitas de control de acceso, al ingreso y salida de las dependencias de la Compañía.

Esta revisión se realizará mediante un sistema de rayos X o por medio de revisión personal ante la presencia del guardia de seguridad respectivo, si es que la revisión por rayos X no fuere posible. En este último caso, o en caso que el sistema de rayos X arroje una posible irregularidad o no permita una revisión clara del equipaje, los bolsos, maletas u otros similares deberán ser abiertos personalmente por el Trabajador, permitiendo observar su interior. En ningún caso el guardia de seguridad podrá revisar por sí mismo el contenido.

Para garantizar la máxima seguridad, el sistema de rayos X se verá reforzado por una revisión aleatoria de bolsos mediante perros adiestrados en la detección de sustancias ilícitas, drogas y alcohol, (garitas principales, garitas internas, rodoviarios, campamentos e instalaciones industriales)

Además, se empleará cualquier otra tecnología que se considere pertinente para identificar de manera oportuna elementos o sustancias prohibidas, conforme lo prescribe el Reglamento de Seguridad Minera (Decreto 132 del Ministerio de Minería)

Esta revisión, complementará al sistema de rayos X, especialmente en aquellos casos donde se detecte alguna eventual o posible irregularidad. De esta manera, se prioriza la seguridad por, sobre todo, tomando todas las medidas necesarias para garantizar un entorno protegido.

La negativa del Trabajador a permitir la revisión de su equipaje generará la aplicación del artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 del Código del Trabajo.

Con la misma finalidad, al ingreso y salida de las dependencias de la Empresa, el Trabajador estará sujeto al control por medio de un arco de control de metales.

Si es que el sistema de rayos X, revisión personal o arco de metales detectare alguna irregularidad, la Empresa se reserva el derecho de requisar el objeto correspondiente o impedir el acceso/salida del trabajador respectivo, de acuerdo a la ley.

Los computadores y los demás artículos personales de valor que el Trabajador considere pertinentes, deberán ser declarados al ingreso a la Compañía.

Estos controles no tendrán una finalidad pre-policial ni estarán dirigidos a la persecución de un delito, sin perjuicio de informar a las autoridades competentes cuando exista sospecha de que el contenido del bolso implica o puede estar relacionado con la comisión de una actuación contraria a la ley.

## **TITULO X. DE LA COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE PREVISIÓN, DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO Y OTROS**

**ARTÍCULO 22: Acreditación del cumplimiento de leyes de previsión, servicio militar obligatorio y otros.**

El cumplimiento de las leyes de previsión se acreditará mediante las correspondientes planillas o documentos de pago que den cuenta de su depósito en el respectivo organismo de seguridad social, o mediante certificados expedidos por los organismos previsionales pertinentes. Asimismo, el comprobante electrónico de pago de remuneraciones expresará las deducciones que se hayan efectuado por este concepto.

El cumplimiento de las leyes de Servicio Militar Obligatorio y de cédula nacional de identidad se acreditará con los correspondientes documentos o certificaciones oficiales que se exige al personal antes de su ingreso.

## **TITULO XI. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 23: Solicitud de información, petición y reclamos.**

Los Trabajadores tendrán derecho a solicitar información relacionada con su trabajo en la Compañía; con sus derechos y obligaciones contractuales y plantear las peticiones y reclamos que estimen conveniente. Para este efecto deberán dirigirse a sus supervisores directos.

Las peticiones y los reclamos que el Trabajador desee hacer deberán ser dirigidos a su supervisor directo, expresándose con detalle y claridad los fundamentos del mismo. La Empresa dará respuesta en el menor tiempo posible y, en cualquier caso, no más allá de 30 días (turno sub-siguiente)

## **TITULO XII. DEL RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN LA EMPRESA Y DE LAS INVESTIGACIONES**

**ARTÍCULO 24°: Respeto de los derechos fundamentales al interior de la Empresa.**

La Empresa reconoce y respeta los derechos laborales legales y de naturaleza constitucional que asisten a todos los trabajadores de la Empresa, tanto aquellos que laboran bajo su dependencia directa, como de aquellos que lo hacen bajo subordinación de empresas contratistas, subcontratistas o de servicios transitorios, sin perjuicio de la principal y directa responsabilidad de sus respectivos empleadores.

En virtud de lo anterior, se reconoce como un principio básico que gobierna el actuar de la Empresa, el respeto a los trabajadores en su dimensión de personas y ciudadanos. En especial, la Empresa no incurrirá en cualquier acto de discriminación, entendido aquellos como las exclusiones o preferencias basadas en motivos 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, de trato o de convivencia en el empleo y la ocupación. En consecuencia, el ejercicio de las facultades que el ordenamiento

jurídico le reconoce a la Empresa en su calidad de empleador, se ejercerán permanentemente tomando en consideración los derechos fundamentales que asisten a los trabajadores y a las personas que se desempeñan en la misma.

Con todo, los derechos fundamentales que la Empresa reconoce no son absolutos, puesto que ellos se vinculan permanentemente con las facultades que nuestro ordenamiento jurídico le reconoce al empleador (facultad de organización, administración y administración de la empresa), razón por la cual tales derechos podrán resultar lesionados sólo cuando el ejercicio de las facultades de la Empresa limitan su pleno ejercicio sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial.

Toda persona que trabaje para la Empresa, independiente del cargo que ocupe o la responsabilidad que tenga, deberá mantener una actitud de respeto hacia los demás, por lo que no se aceptarán conductas discriminatorias, conductas de acoso laboral y sexual, violencia en el trabajo o mal trato entre las personas. De igual manera, se considera expresamente proscrita toda conducta que implique un atentado a la moral, la dignidad, la conciencia y libertad de todo aquel que se desenvuelva en la empresa, cualquiera sea su labor o jerarquía dentro de la misma.

## **ARTÍCULO 25°: Procedimientos de investigación.**

### **A. Procedimiento de investigación de denuncias sobre vulneración de derechos fundamentales y violación al Código de Conducta**

El procedimiento de investigación de denuncias de vulneración a alguno de los derechos fundamentales o situaciones que a continuación se indican se regirá por las siguientes reglas:

1. Este procedimiento se aplicará respecto de las denuncias que se refieran a los derechos fundamentales de los trabajadores consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, inciso primero, referido al derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral; 4º, referidos al respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia; 5º, en lo relativo a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada; 6º, inciso primero, relativo a la libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos; 12º, inciso primero, relativo a la libertad de emitir opinión y la de informar, sin censura previa; 16º, en lo relativo a la libertad de trabajo, al derecho a su libre elección y a lo establecido en su inciso cuarto, cuando aquellos derechos resulten lesionados en el ejercicio de las facultades del empleador. Se entenderá que los derechos y garantías señalados han resultado lesionados cuando se haya limitado el pleno ejercicio de aquéllas sin justificación suficiente, en forma arbitraria o desproporcionada, o sin respeto a su contenido esencial. Se aplicará asimismo para denuncias realizadas por situaciones de represalias, discriminación y respeto a los derechos humanos garantizados en la normativa vigente.

2. Cualquier persona que considere que existe una violación a los derechos y materias contenidas en este artículo, ya sea que lo afecte en lo personal o no, deberá denunciarlo a través del canal de denuncias que la Compañía ha dispuesto para ello. En caso de no ser posible, podrá poner en conocimiento del hecho al Gerente de su respectiva área de trabajo, o al área de Relaciones Laborales, quienes deberán interponer la denuncia, inmediatamente, en el canal de denuncias la Compañía.

En cualquiera de los casos anteriores el denunciante podrá efectuar la denuncia identificándose o bien en forma anónima.

No obstante, lo mencionado anteriormente si la persona afectada lo estimare pertinente, podrá formular su denuncia directamente ante la Inspección del Trabajo.

3. Toda denuncia deberá contener una descripción precisa de los hechos, indicando fecha, lugar y hora aproximada en que ocurrieron y explicar de qué manera se genera la vulneración. Además, se deberá individualizar claramente el nombre de la persona o personas denunciadas.
4. El denunciante será informado de las garantías, derechos y deberes que le asisten durante la investigación.
5. En caso de ser necesario, la Empresa adoptará las medidas de resguardo que estime pertinentes para evitar un agravamiento o reiteración de los hechos denunciados durante el periodo que se extienda la investigación. Para definir la medida se considerará la gravedad de los hechos denunciados y se procurará causar el menor impacto posible a los involucrados y a la operación.
6. Toda información de la investigación tiene el carácter de confidencial. El equipo de investigación y todos los intervinientes en el proceso, deberán guardar estricta reserva de todo antecedente de que tomen conocimiento a causa o con ocasión de la investigación. La violación al deber de confidencialidad de cualquiera de las partes involucradas en la investigación generará la aplicación de medidas disciplinarias conforme al artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 del Código del Trabajo.
7. El denunciado deberá ser informado (i) por escrito de la existencia de la denuncia; (ii) de las garantías, derechos y deberes que le asisten durante la investigación, ; (iii) sobre su derecho a ser oído y prestar su versión de los hechos –que podrá realizarse por medio de una entrevista telemática o presencial con el investigador o bien de forma escrita, según la materia investigada- ; y (iv) que podrá acompañar toda la prueba que desee aportar a la investigación, de preferencia en la instancia de entrevista con el investigador o en la respuesta escrita, debiendo asimismo en esta misma oportunidad individualizar los testigos que ofrezca, así como sus números telefónicos y/o direcciones electrónicas de contacto.
8. El investigador entrevistará –ya sea de forma oral o escrita, según la materia investigada- a los testigos aportados por el denunciante, el denunciado y los que el investigador considere necesarios para el correcto desarrollo de la investigación. La participación de los testigos es voluntaria, sin embargo, existe un deber de colaboración de todos los trabajadores en las investigaciones internas de la Compañía con la finalidad de lograr el esclarecimiento de los hechos.
9. En los casos que el investigador cite a prestar declaración oral a los intervinientes, evitará, dentro de lo posible, interrumpir los descansos, vacaciones o período de licencia médica, salvo cumplimiento de los plazos legales y/o a solicitud del entrevistado.
10. En cualquier caso, en la entrevista que participe ya sea el denunciante, testigo o denunciado podrá, acudir con una persona de apoyo, que en ningún caso podrá intervenir o responder por el denunciado. Esta persona de apoyo tendrá el rol de Testigo Silente y quedará sujeto a los mismos derechos, deberes y obligaciones que el resto de participantes en la investigación, debiendo mantener la confidencialidad y estricta reserva en todo momento.
11. Se dejará constancia escrita de las declaraciones, documentos y actas de las diligencias que se hayan practicado, lo que formará un expediente que tendrá el carácter de estrictamente reservado. Solo el equipo de investigación asignado al caso podrá tener acceso al mismo, sin perjuicio de su envío a la autoridad correspondiente.
12. La investigación en materia de acoso sexual y/o laboral tendrá una duración de 30 días laborales, en virtud de lo dispuesto en la ley. El resto de las investigaciones se tramitará en un plazo razonable, según los antecedentes y particularidades del caso. Durante el tiempo que dure la investigación, se ejecutaran las diligencias pertinentes en el marco de las garantías de los

intervinientes. La Compañía podrá adoptar las medidas razonables, dentro del marco legal vigente, para recopilar todos los antecedentes y declaraciones posibles dentro de este plazo, sin perjuicio que es deber de los intervinientes de la investigación (denunciado y denunciante) aportar la prueba que permita acreditar sus alegaciones. Las diligencias y antecedentes que no hayan sido posible realizar o recoger dentro del plazo antes señalado, no podrán ser consideradas en el proceso de investigación. Por este motivo, todos los trabajadores de la Compañía tienen el deber de colaborar con los procesos de investigación, en calidad de involucrado, testigo u otro, estando facultados incluso para aportar antecedentes durante periodos en que no se encuentren prestando servicios.

13. Terminada la investigación, se comunicará los resultados a través de un Informe escrito a la jefatura del trabajador denunciado, al Gerente de Relaciones Laborales y al Gerente de Recursos Humanos, el que deberá ser fundado. Asimismo, en materia de acoso sexual y/o laboral, concluida la investigación, los antecedentes e Informe serán remitidos a la Inspección del Trabajo respectiva para el debido pronunciamiento. Transcurrido el plazo de 30 días sin que exista un pronunciamiento de la autoridad, se tendrán por válidas las conclusiones de la investigación, procediéndose a la comunicación e implementación de medidas y sanciones disciplinarias correspondientes. Las conclusiones del informe, validadas expresa o tácitamente, por la Inspección del Trabajo, se notificarán por escrito por el investigador, línea de Jefatura y/o Recursos Humanos al denunciante y al denunciado dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, aplicándose las medidas o sanciones correspondientes. Para el caso de conductas de violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

14. La jefatura del trabajador aplicará las medidas que correspondan con el objeto de corregir las infracciones que se constaten, incluyendo la aplicación de la sanción disciplinaria que corresponda, si el informe concluye que se cometió una falta laboral. En caso de proceder sanción disciplinaria, se aplicará ésta, sin perjuicio de casos excepcionales, coetáneamente del aviso de los resultados de la investigación que se realice al denunciante y al denunciado.

15. El trabajador tendrá derecho a apelar por escrito, la sanción disciplinaria aplicada por la compañía, ante el gerente de Relaciones Laborales dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la sanción, en caso de que fuere conservativa del contrato de trabajo. La Compañía tendrá el plazo de 10 días hábiles para resolver la apelación presentada, comunicando por escrito su resolución al trabajador.

16. No será necesario realizar la investigación en los casos que los hechos y la participación del o los trabajadores involucrados se encuentren claramente establecidos, por ocurrir de manera flagrante, ser manifiestos o expresamente evidentes en atención a los antecedentes que obren en poder de la empresa. En este caso, el trabajador tendrá derecho a apelar de la sanción que se le aplique, en los términos dispuestos en este artículo. Asimismo y, en cualquier caso, de no ser efectiva una investigación, los antecedentes deberán ser reportados por la jefatura o Recursos Humanos ante los canales de denuncia establecidos por la compañía a modo de registro, información y manejo de riesgos.

## **B. Procedimiento de investigación para otras materias.**

1. Este procedimiento se aplicará para toda otra materia distinta a las señaladas en la letra A precedente y a las reguladas en el Párrafo XII de este Reglamento. Especialmente, pero no de modo excluyente, se aplicará para la investigación de denuncias sobre respeto a las comunidades, cuestiones relacionadas o que pudieren tener impacto en el medioambiente, en el relacionamiento con terceros, gobiernos y proveedores, fraude, corrupción, cuidado de activos, seguridad informática, propiedad intelectual e información, información personal y privacidad,



violación al deber de confidencialidad y uso indebido de la información privilegiada, o que supongan o puedan suponer conflictos de interés, entre otros.

2. Cualquier persona, ya sea que lo afecte en lo personal o no, podrá presentar una denuncia sobre las materias señaladas a través del canal de denuncias que la Compañía ha dispuesto para ello. En caso de no ser posible, podrá poner en conocimiento del hecho al Gerente de su respectiva área de trabajo, o al área de Relaciones Laborales, quienes deberán interponer la denuncia, inmediatamente, en el canal de denuncias la Compañía.

En cualquiera de los casos anteriores el denunciante podrá efectuar la denuncia identificándose o bien en forma anónima.

3. Toda denuncia deberá contener una descripción precisa de los hechos, indicando fecha, lugar y hora aproximada en que ocurrieron y explicar de qué manera se genera la vulneración. Además, se deberá individualizar claramente el nombre de la persona o personas denunciadas.

4. El denunciante será informado de las garantías, derechos y deberes que le asisten durante la investigación.

5. En caso de ser necesario, la Empresa adoptará las medidas de resguardo que estime pertinentes para evitar un agravamiento o reiteración de los hechos denunciados durante el periodo que se extienda la investigación. Para definir la medida se considerará la gravedad de los hechos denunciados y se procurará causar el menor impacto posible a los involucrados y a la operación.

6. El equipo de investigación y todos los intervinientes en el proceso, deberán guardar estricta reserva de todo antecedente de que tomen conocimiento a causa o con ocasión de la investigación. La violación al deber de confidencialidad de cualquiera de las partes involucradas en la investigación generará la aplicación del artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 del Código del Trabajo.

7. El denunciado deberá ser informado (i) por escrito de la existencia de la denuncia; (ii) de las garantías, derechos y deberes que le asisten durante la investigación, (iii) sobre su derecho a ser oído y prestar su versión de los hechos –que podrá realizarse por medio de una entrevista telemática o presencial con el investigador o bien de forma escrita, según la materia investigada-; y (iv) que podrá acompañar toda la prueba que desee aportar a la investigación, de preferencia en la instancia de entrevista con el investigador o en la respuesta escrita, debiendo asimismo en esta misma oportunidad individualizar los testigos que ofrezca, así como sus números telefónicos y/o direcciones electrónicas de contacto.

8. El investigador entrevistará –ya sea de forma oral o escrita, según la materia investigada- a los testigos aportados por el denunciante, el denunciado y los que el investigador considere necesarios para el correcto desarrollo de la investigación. La participación de los testigos es voluntaria, sin embargo, existe un deber de colaboración de todos los trabajadores en las investigaciones internas de la Compañía con la finalidad de lograr el esclarecimiento de los hechos.

9. En los casos que el investigador cite a prestar declaración oral a los intervinientes, evitará, dentro de lo posible, interrumpir los descansos, vacaciones o período de licencia médica.

10. En cualquier caso, en la entrevista que participe ya sea el denunciante como el denunciado podrá, acudir con una persona de apoyo, que en ningún caso podrá intervenir o responder por el denunciado. Esta persona de apoyo tendrá el rol de Testigo Silente y quedará sujeto a los mismos derechos, deberes y obligaciones que el resto de participantes en la investigación, debiendo mantener la confidencialidad y estricta reserva en todo momento.

11. Las declaraciones, documentos y actas de las diligencias que se hayan practicado formarán un expediente que tendrá el carácter de estrictamente reservado. Solo el equipo de investigación asignado al caso podrá tener acceso al mismo.

12. La investigación durará el tiempo razonable y necesario para ejecutar las diligencias en el marco de las garantías de los intervinientes, que dependerá de la naturaleza de los hechos a investigar, el número de diligencias a realizar y, la cantidad de prueba a analizar, pudiendo extenderse el mismo si las diligencias lo ameritan como también si los involucrados se encuentran de vacaciones, descansos y/o licencias médicas. Concluirá la investigación con un informe escrito.

13. Terminada la investigación, los resultados se entregarán a través de un Informe escrito, para su resolución a la jefatura del trabajador denunciado, al Gerente de Relaciones Laborales y al Gerente de Recursos Humanos el que deberá ser fundado. Las conclusiones del informe, igualmente, se notificarán por escrito por el investigador, la línea de jefatura y/o Recursos Humanos al denunciante y al denunciado dentro del plazo máximo de 15 días hábiles de concluida la investigación.

14. La jefatura del trabajador aplicará las medidas que correspondan con el objeto de corregir las infracciones que se constaten, incluyendo la aplicación de la sanción disciplinaria que corresponda, si el informe concluye que se cometió una falta laboral. En caso de proceder sanción disciplinaria, se aplicará ésta, sin perjuicio de casos excepcionales, coetáneamente del aviso de los resultados de la investigación que se realice al denunciante y al denunciado.

15. El trabajador tendrá derecho a apelar la sanción disciplinaria determinada por la compañía, levantando un caso en el portal MyHR dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la sanción, en caso que fuere conservativa del contrato de trabajo. La Compañía tendrá el plazo de 10 días hábiles para resolver la apelación presentada, comunicando por escrito su resolución al trabajador.

16. No será necesario realizar la investigación en los casos que los hechos y la participación del o los trabajadores involucrados se encuentren claramente establecidos, por ocurrir de manera flagrante, ser manifiestos o expresamente evidentes en atención a los antecedentes que obren en poder de la empresa. En este caso, el trabajador tendrá derecho a apelar de la sanción que se le aplique, en los términos dispuestos en este artículo. Asimismo, y en cualquier caso, de no ser efectiva una investigación, los antecedentes deberán ser reportados por la jefatura o Recursos Humanos ante los canales de denuncia establecidos por la compañía a modo de registro, información y manejo de riesgos.

## **TITULO XIII. DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, VIOLENCIA LABORAL, ABUSO Y ACOSO SEXUAL**

**ARTÍCULO 26:** Complementando las disposiciones establecidas la normativa legal vigente, se establece el siguiente procedimiento de tramitación de denuncias, medidas de resguardo y sanciones por conductas de acoso laboral, violencia laboral y abuso y/o acoso sexual en la Empresa.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 21.643, el Ministerio del Trabajo y Previsión Social dictará un Reglamento conteniendo las directrices a las que deben ajustarse las investigaciones, directrices que se entienden por incorporadas y reproducidas para efecto de las investigaciones abordadas en este título, en cuanto no estuvieran ya incorporadas.

En el marco de la regulación legal vigente y los valores de nuestra carta, en especial los referidos al trato respetuoso y digno que debe primar en el trato interpersonal, el abuso y/o acoso sexual o laboral, es una conducta no tolerada por la Empresa.

1. **Conceptos:** Sin perjuicio de lo definido en la normativa legal vigente, se establece que:

- a. En la Empresa **se consideran conductas de acoso sexual** una proposición sexual no deseada, una petición no deseada de favores sexuales u otra conducta no deseada de naturaleza sexual, que hace que una persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada, cuando una persona razonable prevería esa reacción dadas las circunstancias.

El carácter no deseado de la conducta es una prueba subjetiva que implica evaluar cómo percibió y experimentó la víctima la conducta en cuestión. No es necesario que la víctima haya informado al denunciado de que el comportamiento no es bienvenido. El comportamiento no deseado no tiene por qué ser repetido o continuo, un solo incidente puede constituir acoso sexual.

Se consideran conductas de acoso sexual especialmente, pero sin constituir limitación, las siguientes conductas:

- i. Proposiciones no consentidas de carácter sexual.
- ii. Requerimientos o invitaciones persistentes de encuentros extralaborales no consentidos.
- iii. Uso de vocabulario sexualmente degradante para referirse o describir a una persona.
- iv. Contacto físico deliberado e innecesario.
- v. Exhibir material de contenido erótico o sexualmente explícito o enviar dicho material por cualquier medio.
- vi. Realizar gestos obscenos, comentarios o bromas de carácter sexual.
- vii. Hacer preguntas o comentarios impertinentes a una persona sobre su vida privada en materia sentimental o sexual o sobre su aspecto físico.
- viii. Efectuar grabaciones no consentidas de una persona en su habitación, baños, casa de cambio y otros lugares similares.
- ix. Acceder y/o difundir sin su consentimiento todo tipo de archivos de audio, fotos, videos o textos que pertenezcan a la intimidad sexual de una persona.

b. **Se consideran conductas constitutivas de Abuso Sexual:**

- i. Agresión o Ataque sexual o Violación
  - ii. Amenazas de naturaleza sexual realizadas por cualquier medio o encerronas
- c. **Se considera acoso laboral** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

- d. **Se considera violencia en el trabajo** a aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

**ARTÍCULO 27: Procedimiento para el tratamiento de denuncias por acoso o abuso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo.**

La investigación para los casos de denuncia de acoso, acoso laboral y violencia en el trabajo se regirá por el procedimiento establecido en el artículo 25 letra A del presente Reglamento.

En los casos de denuncia por acoso sexual se aplicarán, además, las siguientes reglas:

1. Deberá presentar una denuncia formal y por escrito a través del canal de denuncias de la Compañía, la cual debe contener una descripción detallada de los hechos que se denuncian, en lo posible indicando fecha y hora, datos de contexto, imputaciones efectuadas, el nombre del denunciado, datos de contexto y la fecha de la denuncia.

La denuncia también podrá ser verbal, en cuyo caso debe realizarla directamente al Gerente de su Área de trabajo o al Gerente de Relaciones Laborales, quienes levantarán acta de la denuncia realizada, la cual debe ser firmada por el denunciante.

Si la persona afectada lo estimare procedente, podrá formular su denuncia directamente ante la Inspección del Trabajo.

2. Recibida la denuncia, la Empresa adoptará las medidas de resguardo necesarias, en concordancia con el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo incorporado como Anexo 1 de este RIOHS.

Las medidas de resguardo serán determinadas conforme a la gravedad de los hechos y posibilidades fácticas y operativas de la Compañía. Estas medidas podrán ser, entre otras, la separación de lugares físicos de trabajo, desplazamiento temporal a otra área de trabajo, cambio de dependencia jerárquica, redistribución de jornada de trabajo, concesión de permisos,

La Compañía además proporcionará la atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744 y los de la compañía.

3. La Compañía dispondrá la realización de una investigación interna o, en el plazo de 03 (tres días) hábiles desde la recepción de la denuncia, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo según proceda conforme a la normativa vigente. En este caso, se cumplirá con las medidas preventivas que dicha entidad disponga.

4. La investigación debe sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, además del respeto irrestricto a la presunción de inocencia. Las declaraciones, deberán ser debidamente firmadas por los declarantes.

En el procedimiento, todos los intervinientes tendrán la oportunidad de aportar antecedentes y pruebas. Si se considera que el encargado de la investigación no es imparcial para realizarla, el denunciante y/o el denunciado podrá aportar los antecedentes para que la Compañía los considere y adopte las medidas correspondientes.

En el ejercicio de sus facultades legales de dirección y a fin de asegurar la imparcialidad de la investigación, la Compañía podrá delegar estas investigaciones a una empresa externa que proporcione este servicio mediante profesionales especializados. La empresa externa cumplirá

estrictamente con el procedimiento vigente en la Compañía, especialmente con sus plazos, principios y garantías. Se resguardará especialmente la confidencialidad del proceso.

5. Una vez recopilados los testimonios y antecedentes de la denuncia, el Equipo Investigador citará al denunciado a una entrevista formal, ya sea de forma telemática o presencial. En dicha entrevista, el denunciado podrá, acudir con una persona de apoyo, que en ningún caso podrá intervenir o responder por el denunciado. Esta persona de apoyo tendrá el rol de Testigo Silente y quedará sujeto a los mismos derechos, deberes y obligaciones que el resto de participantes en la investigación, debiendo mantener la confidencialidad y estricta reserva en todo momento.

El denunciado podrá acompañar prueba documental y testimonial que desee una vez realizada la entrevista, individualizando los testigos que solicite entrevistar al investigador.

6. El investigador y los intervinientes, incluyendo denunciante, denunciado y testigos, deberán mantener en reserva la información a que accedan por la investigación. Según mandato legal, se remitirán las conclusiones a la Inspección del Trabajo y el eventual envío de estos antecedentes a la autoridad judicial. El incumplimiento del deber de confidencialidad podrá acarrear sanciones disciplinarias. La carpeta de investigación tiene el carácter de reservada y confidencial, no pudiendo ser compartida con nadie fuera del Equipo Investigador. Denunciante, denunciado y Compañía tendrán derecho a ser comunicados del resultado de la investigación, sin embargo, la carpeta se mantendrá confidencial en todo momento.

7. El investigador entrevistará a los involucrados y los testigos de los hechos, si se considerare necesario para el correcto curso de la investigación. Los involucrados y/o testigos serán llamados a prestar declaración voluntaria, dentro de los principios de celeridad y plazo legal establecido en el desarrollo de las investigaciones contemplado en la ley, en la medida de lo posible se, evitará interrumpir descansos, vacaciones o período de licencia médica, sin perjuicio del deber de los involucrados y testigos de colaborar con la investigación y/o a expresa solicitud del entrevistado. El Equipo Investigador tendrá un plazo de 30 días desde presentada la denuncia para finalizar la investigación, a través de un informe escrito que será entregado a la compañía y que tendrá el carácter de confidencial.

8. El investigador informará por escrito las conclusiones del informe a la Inspección del Trabajo dentro del plazo de 5 días hábiles de concluida la investigación, para que ésta, en un plazo de 30 días, se pronuncie sobre sus resultados, según normativa vigente. Si la Inspección del Trabajo no emite pronunciamiento dentro del plazo indicado, se entenderá que la investigación y sus conclusiones son válidas.

9. El trabajador sancionado sólo podrá apelar a la sanción disciplinaria establecida por la compañía, si la medida aplicada es conservativa del contrato de trabajo. En conformidad al mérito del informe y del pronunciamiento de la Inspección del Trabajo, si existiere, la Empresa aplicará las medidas y sanciones que correspondan dentro de los 15 días siguientes a la recepción del pronunciamiento de la Inspección del Trabajo, o desde vencido el plazo para que emita su pronunciamiento.

También serán objeto de investigación y sanción disciplinaria las denuncias falsas, malintencionadas y/o calumniosas.

## **ARTÍCULO 28: Sanciones.**

De acuerdo con el mérito del informe de investigación practicada por la Inspección del Trabajo o a las observaciones de dicho servicio a la investigación interna de la Empresa, ésta deberá, dentro de los 15 días contados desde su recepción, disponer o aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Multa de hasta el 25 % de la remuneración diaria del Trabajador.
4. Despido

Si se demuestra que producto de la Investigación el trabajador denunciante hubiere invocado falsa, malintencionada o calumniosamente la denuncia, podrá ser sancionado por la Empresa conforme a la gravedad de los hechos con alguna de las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Multa de hasta el 25 % de la remuneración diaria del Trabajador.
- Despido.

## **TITULO XIV. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMO**

### **ARTÍCULO 29: Principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres.**

La Compañía dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, consagrado en el artículo 62 bis del Código del Trabajo.

No se considerarán discriminatorias o arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Se incorpora al presente Reglamento Anexo N° 1 con los diversos cargos o funciones de la Empresa y sus características técnicas esenciales.

### **ARTÍCULO 30: Derecho a reclamo.**

Todo Trabajador o Trabajadora de la Empresa que considere se haya lesionado a su respecto el principio señalado en el artículo precedente, tendrá derecho a presentar un reclamo por escrito a la Gerencia de Recursos Humanos, donde se deberá expresar con detalle y claridad los fundamentos del mismo, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. El reclamo escrito, dirigido al área de Recursos Humanos de la Compañía, deberá señalar los nombres, apellidos, RUT, cargo específico que ejerce, lugar que ocupa dentro del organigrama de la Empresa y la remuneración que percibe, tanto respecto de él o la reclamante, como del Trabajador o Trabajadora que estaría ejerciendo el mismo trabajo y recibiendo mayor remuneración, como también una relación detallada de los hechos, materia del reclamo y sus

fundamentos. La Empresa no aceptará reclamos verbales, anónimos y/o infundados, o carentes de cualquier otro requisito que la ley o este Reglamento exija.

2. Presentado el reclamo, la Compañía tendrá el plazo de 30 (treinta) días para entregar una respuesta por escrito y fundada al Trabajador o Trabajadora reclamante. En caso de que la Empresa acoja el reclamo, procederá a corregir las diferencias que motivaron la denuncia, a partir del mes siguiente al de la fecha de la notificación de la respuesta fundada.

3. La Compañía guardará estricta reserva de toda aquella información que guarde relación con este procedimiento.

## **TITULO XV. DE LAS NORMAS ESPECIALES RELATIVAS AL TRABAJO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **ARTÍCULO 31: Igualdad de oportunidades de personas con discapacidad.**

La Compañía fomentará, difundirá e implementará, de acuerdo a las circunstancias y realidad de la Empresa, prácticas laborales de inclusión y no discriminación a las personas con discapacidad, utilizando para ello los principios contenidos en la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, tales como accesibilidad universal, diseño universal, y participación y diálogo social; y los principios de la Ley 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.

La Empresa busca asegurar a sus trabajadores un ambiente de trabajo integrador, que les ofrezca facilidades para ejercer adecuadamente sus labores, de acuerdo a los requerimientos propios de sus funciones. En este contexto, en caso de que en la Empresa se desempeñen como trabajadores personas con discapacidad, la Empresa efectuará los ajustes necesarios e implementará los servicios de apoyo que permitan a los trabajadores con discapacidad un desempeño laboral adecuado según lo establecido en la Ley N°20.422. A estos efectos, la Empresa tendrá en especial consideración las recomendaciones que entregue el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales y el Organismo Administrador del Seguro de la Ley N°16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que esté afiliada la Empresa, según corresponda.

La Compañía registrará los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones y términos, dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración en el sitio electrónico de la Dirección del Trabajo.

La Compañía se declara como una empresa inclusiva y diversa. Ningún rol está previamente excluido por razón de discapacidad, sin perjuicio que deban hacerse análisis específicos en función del rol ofertado y el postulante, lo que será efectuado siempre por una entidad externa. Asimismo, se podrán realizar ajustes necesarios y razonables dependiendo de estos análisis. La compañía cuenta con un programa activo de mejoras en infraestructura y de apoyo específico al rol que corresponda, destinado a permitir que el mayor número de tareas se puedan desarrollar de forma inclusiva.

## TÍTULO XVI. DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS LEY 20.393

### ARTÍCULO 32: Prevención de delitos de la Ley 20.393.

La Empresa se encuentra sometida a las disposiciones de la ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que en ella se indican, así como todos los delitos que se agreguen al catálogo del artículo 1° de la Ley N°20.393 con posterioridad y que pudieran afectar a Minera Spence S.A.

En el marco de lo dispuesto en dicha normativa, la Empresa ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, del cual forman parte el Manual de Prevención de Delitos, el Código de Conducta de Negocios y los demás procedimientos y normativa interna que se establezcan por la Empresa.

Dicho modelo permite identificar las actividades o procesos en que existe o puede existir riesgo de comisión de alguno de los delitos contemplados en el artículo 1° de la mencionada ley. Asimismo, la Empresa cuenta con políticas, reglas y procedimientos de prevención de delitos, y con procedimientos internos de denuncia y el modelo se encuentra sujeto a evaluaciones periódicas realizadas por terceros independientes, contando además con mecanismos internos de perfeccionamiento, que permiten mantenerlo actualizado

La Empresa cuenta con una Gerencia de Cumplimiento (*Compliance*), que está premunida de todas las atribuciones, facultades y obligaciones establecidas en la Ley N°20.393, y pone a disposición tanto de los Trabajadores de la Empresa, como de sus contratistas, subcontratistas y otros terceros, un sistema de denuncia en línea, que permite recibir las denuncias que se efectúen sobre la materia.

En cumplimiento de las exigencias legales, el Modelo de Prevención de Delitos ha sido debidamente informado a los trabajadores y éstos se encuentran por tanto sujetos a todas las obligaciones y prohibiciones contenidas en el mismo. Asimismo, todo trabajador se compromete a conocer, observar y dar fiel cumplimiento a todas las políticas, manuales y procedimientos indicados previamente. En caso de dudas sobre esta materia, o para conseguir una copia del Manual de Prevención de Delitos y de otras políticas vigentes, podrá contactar al Manager Compliance Minerals Americas (Gerente de Cumplimiento de Minerals Americas).

Finalmente, las obligaciones y prohibiciones que emanan del Modelo de Prevención de Delitos han sido incorporadas expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicio de todos los trabajadores, empleados y ejecutivos de la Compañía, incluyendo sus máximos ejecutivos.

### ARTÍCULO 33: Obligaciones de los Trabajadores.

Todo Trabajador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar con respeto a los principios y valores de la Empresa y la ley.

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



Se consideran como acciones prohibidas para el trabajador en el ejercicio de sus funciones, incurrir, en cualquier calidad y grado de participación, en la comisión de alguno de los delitos establecidos en el artículo 1° de la Ley N°20.393 y cualquiera que, en lo sucesivo, sea incorporado a dicha norma.

En particular, y sin que la enumeración sea taxativa, el Trabajador deberá observar en todo momento las siguientes prohibiciones:

El Trabajador debe abstenerse de dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del funcionario, o para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis, 249, 250 y 250 bis del Código Penal, para ayudar a la Empresa a obtener o retener un negocio, o de otro modo beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses de la Empresa, o por haberlas realizado o haber incurrido en ellas, incluyendo los resultados de un proceso judicial, licitatorio o administrativo en curso relacionado con la Ley 20.393.

2. El Trabajador debe abstenerse de ofrecer, prometer, dar o consentir en dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del funcionario, o para que éste realice una acción o incurra en una omisión, o por haber omitido o ejecutado alguna acción propia de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo, con miras a la obtención o mantención, para la Empresa, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualquier tipo de transacción internacional, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 bis del Código Penal.

3. El Trabajador debe abstenerse de adquirir, tener, usar o poseer activos que tengan o puedan tener un origen ilícito, así como, abstenerse de realizar cualquier acto que tenga por objeto disimular el origen ilícito de esos activos, o formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular respecto de aquellos que provienen de la comisión de delitos base para el lavado de activos, sancionados por el artículo 27 de la Ley 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero. Los delitos base para el lavado de activos se encuentran contemplados en las siguientes normas:

- a) Ley 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
- b) Ley 18.314, sobre Conductas Terroristas;
- c) Ley 17.798, sobre Control de Armas (artículo 10);
- d) Ley 18.045, sobre Mercado de Valores (título XI);
- e) Ley General de Bancos (Título XVII);
- f) DFL N°30 del Ministerio de Hacienda, del 2005, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N°213, sobre Ordenanza de Aduanas (artículo 168 en relación con el artículo 178 N°1);
- g) Ley 17.366, sobre Propiedad Intelectual (artículo 81, inciso 2°);
- h) Ley 18.840, Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile (artículos 59 y 64);
- i) Título I de la Ley que sanciona los delitos informáticos;
- j) Código Tributario (artículo 97, numeral 4°, párrafo tercero);
- k) Artículo 7° de la Ley N°20.009; y,
- l) Código Penal (párrafos 4,5,6,9 y 9 bis del Título V y párrafo 10 del Título VI del Libro II y en los artículos 141, 142, 366 quinquies, 367, 374 bis, 411 bis, 411 ter,

411 quáter, 411 quinquies, 468 y 470 numerales 1°, 8° y 11°, en relación con el artículo 467 del mismo cuerpo legal).

4. De la misma manera, el Trabajador debe abstenerse de recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas, según lo proscribire el artículo 8° de la Ley 18.314 (financiamiento del terrorismo). En consecuencia, queda prohibido en forma directa o indirecta solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en dicho cuerpo jurídico.
5. Del mismo modo el Trabajador debe abstenerse de incurrir en las conductas calificadas como receptación, conforme a lo dispuesto en el artículo 456 bis A del Código Penal. De acuerdo con esta norma, comete el delito de receptación el que, conociendo o no pudiendo menos que conocer su origen ilícito, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas, objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, y las transporte, compre, venda, transforme o comercialice de cualquier forma.
6. El trabajador que dentro de sus funciones tenga la adquisición de bienes y servicios para la Empresa, debe abstenerse de recibir o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para una persona natural o jurídica relacionada con él, a cambio de una contraprestación, consistente en favorecer o haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la contratación de un oferente sobre otro.
7. El trabajador debe abstenerse de dar, ofrecer o consentir en dar un beneficio económico, o de otra naturaleza, al trabajador o mandatario de una Empresa en la que la Compañía esté participando de un proceso de contratación, ya sea para sí o para una persona natural o jurídica relacionada con este trabajador, a cambio de favorecer a La Empresa o por haberla favorecido, en el referido proceso de contratación.
8. El Gerente y cualquier otro Trabajador a quien le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los gerentes, debe abstenerse de participar en una negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la Compañía, y en la que este, Gerente o Trabajador tenga un conflicto de interés. Un conflicto de intereses surge cuando la posición de un empleado dentro de la Empresa y sus intereses financieros u otros intereses personales afectan, pueden afectar o parecen afectar, su juicio, objetividad o independencia, incentivando el privilegio de su interés personal por sobre el interés de la Compañía en juego en la negociación, actuación, contrato, operación o gestión.
9. El Gerente y cualquier otro Trabajador a quien le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los gerentes, deben abstenerse, especialmente, de realizar gestiones para vincular con BHP CAS a (i) su cónyuge; (ii) su conviviente civil; (iii) un pariente en cualquier grado de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad; (iv) terceros asociados con ellos; (v) sociedades, asociaciones o Empresas en las que dichos gerentes, los terceros asociados a ellos o las personas enumeradas en los numerales (i) a (iii) ejerzan la administración en cualquier forma o tengan interés social.
10. El Trabajador debe abstenerse de negar la entrega, apropiarse indebidamente o dar usos distintos a los convenidos a dineros, efectos o cualquier otra cosa mueble que, dentro del ejercicio de sus funciones hubiere recibido en representación de la Empresa, en depósito, comisión o administración, o por cualquier otro título que produzca la obligación a la Compañía de devolver o entregar el bien mueble.

11. El Trabajador, que tenga dentro de sus funciones la administración del patrimonio de la Compañías o personas naturales, relacionadas o no con la Compañía, en virtud de la Ley, de una orden de autoridad o de un mandato que se otorgue a través del contrato de trabajo o de otra forma legal por la Compañía, deben administrar dicho patrimonio de forma leal, y por tanto deben abstenerse de realizar en dicha administración, de forma dolosa, actos que generen un perjuicio para el patrimonio administrado, y generen un beneficio para la Empresa.
12. El trabajador debe abstenerse de introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua agentes contaminantes, químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos, en la medida que dicha acción no se encuentre debidamente autorizada, cumpla con las condiciones establecidas por la autoridad competente o bien se ajuste a la legislación vigente.

Ninguna instrucción recibida por el trabajador podrá ser interpretada como destinada a autorizarlo para cometer o participar en hechos constitutivos de delito o contrarios a la normativa interna asociada al Modelo de Prevención de Delitos. Cualquier instrucción en contrario que recibiera el Trabajador carece de todo valor y lo exime de toda responsabilidad por los perjuicios que pudieran ocasionarse por no acatarla.

#### **ARTÍCULO 34: Capacitación y deberes de Reporte.**

La Empresa fomentará, difundirá e implementará las mejores prácticas para minimizar el riesgo de la comisión de los delitos señalados por la Ley 20.393 en las actividades relacionadas con su negocio.

Los trabajadores deberán participar de todas las actividades de capacitación relativas al Modelo de Prevención de Delitos que la Empresa disponga, y que le serán informadas oportunamente. La participación en dichas actividades de formación constituye parte integrante del cumplimiento de sus labores dentro de la Empresa.

Asimismo, los trabajadores de la Compañía tendrán la obligación de reportar, de forma inmediata y por medio de los canales de denuncia que se encuentran establecidos, cualquier hecho, acción, omisión o circunstancia que pudiese implicar la comisión o sospecha de comisión de alguno de los delitos contemplados en la Ley N°20.393, una infracción al modelo de prevención o a la normativa interna asociada a éste. Para ello, deberá reportarlo utilizando el canal de denuncias que la Empresa ha puesto a su disposición y se compromete a utilizarlo responsablemente. La Empresa garantiza que todas las denuncias que formalmente sean presentadas serán investigadas en forma seria y responsable, además de garantizar la confidencialidad necesaria para resguardar los derechos del denunciante.

#### **ARTÍCULO 35: Sanciones.**

El incumplimiento de las normas contenidas en el presente título, así como aquellas dispuestas en los documentos que componen el Modelo de Prevención de Delitos, facultará a la Empresa a aplicar al Trabajador que ha transgredido esas normas, las sanciones descritas en el título XLIV de este Reglamento, el contrato individual de trabajo y en el Código del Trabajo, atendiendo la gravedad del hecho o a su carácter reiterado, y de acuerdo con el procedimiento establecido por la Empresa para la investigación de denuncias.

## PARTE SEGUNDA: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y COMUNIDADES

### PREAMBULO

Las reglas contenidas en esta parte del Reglamento tienen por finalidad proteger la vida y salud de los Trabajadores y prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectarles en el desempeño de sus funciones.

La obligación de establecer este Reglamento está en el artículo 67 de la Ley 16.744, que dispone: “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 párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo.”

La prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales es responsabilidad de todos los que trabajan en la Empresa, cualquiera sea el cargo que ocupen. Por consiguiente, la Empresa requiere que todos los Trabajadores colaboren en su cumplimiento, observen sus disposiciones y participen en los organismos que establece este reglamento, sugieran ideas que contribuyan a alcanzar la finalidad señalada y fomenten una conciencia de protección de la seguridad y salud.

### TITULO XVII. DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 36: Propósito y objetivos.

Las disposiciones sobre higiene y seguridad han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones de la Empresa y de establecer clara y públicamente las obligaciones que todo Trabajador debe conocer y cumplir. El acatamiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes y en los lugares de trabajo.

Conforme a lo anterior, los objetivos de estas reglas son los siguientes:

1. Evitar que los Trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física.
2. Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo Trabajador debe conocer y cumplir.
3. Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los Trabajadores, materiales o equipos.
4. Prevenir los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los Trabajadores.

5. Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

### **ARTÍCULO 37: Definiciones.**

Para los efectos de esta normativa reglamentaria, se entenderá por:

- a) Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, que para este caso es la Compañía.
- b) Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de su contrato de trabajo, por los cuales percibe una remuneración.
- c) Jefe Inmediato: Supervisor que está a cargo del trabajo que se desarrolla tales como Jefe de Departamento, de Sección, de Turno etc.
- d) Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales: Dependencia de la Compañía a cargo de planificar, organizar, asesorar, supervisar y promover acciones permanentes para prevenir la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. La jefatura de este departamento estará a cargo de un experto en prevención de riesgos.
- e) Organismo Administrador del Seguro: Para el caso de la Compañía, la mutualidad a la que la Compañía se encuentra adherida y a la que le corresponde administrar el seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establecido por la Ley N° 16.744 del 01 de febrero de 1968.
- f) Accidentes del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (art, 5º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- g) Accidente de Trayecto: Son también accidentes del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida y regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo. (art. 5º, inc. 2º, Ley N°16.744).
- h) Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa, por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (art 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- i) Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador, definidos expresamente por los artículos 5º y 7º de la Ley N° 16.744.
- j) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Grupo de personas representantes de la empresa y los trabajadores, dirigidos a ocuparse de materias técnicas de prevención, de acuerdo a lo establecido en el art. 66º de la Ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento, se rigen por el Decreto Supremo N° 54 de 1969.
- k) Equipos de Protección Personal: Elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular, o que deban ser usados en prevención general de accidentes del trabajo.
- l) Norma de Seguridad: Conjunto de disposiciones contenidas en este Reglamento, entregadas por el Departamento de Prevención, Comité Paritario y/o el Organismo Administrador, que señale la forma de ejecutar un trabajo en forma segura o indicaciones conducentes a evitar riesgos presentes en el ambiente de trabajo.
- m) Programa de Seguridad: El estudio técnico planificado y elaborado por la empresa, que fija procedimientos para evitar acciones y condiciones inseguras, uso de elementos de protección, normas de seguridad, etc., destinado a prevenir y controlar riesgos profesionales.

### **ARTÍCULO 38: Notificación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.**

Todo Trabajador que sufra un accidente del trabajo deberá dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho a cualquier Trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta o padezca.

### **ARTÍCULO 39: Atención Médica.**

Cada vez que ocurra un accidente del trabajo o se presuma la existencia de una enfermedad profesional, el jefe directo, o quien lo reemplace, dispondrá que el Trabajador afectado reciba atención médica inmediata, enviándolo al Policlínico en Faena, Centro Asistencial o al Hospital del Organismo Administrador del seguro más cercano a la Empresa

## **TITULO XVIII. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

Estas normas constituyen disposiciones esenciales de seguridad en la Compañía, por lo que su infracción se considerará un incumplimiento gravísimo de las obligaciones contractuales del Trabajador, pudiendo la Empresa acogerse a lo dispuesto en el artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo

### **ARTÍCULO 40: Normas Básicas o Reglas Cardinales.**

Artículo 40: Todos los Trabajadores de la Compañía deberán cumplir con las **Normas Básicas o Reglas Cardinales** de la Empresa, las cuales regulan el comportamiento de trabajadores propios, tanto permanentes como temporales, siendo reglas estrictas que definen acciones y conductas prohibidas en Minera Spence. Estas reglas tienen como objetivo cuidar y proteger la vida de los trabajadores, por lo que su incumplimiento puede ser causal de desvinculación de la empresa. En Minera Spence, **está prohibido:**

1. Operar equipos o conducir vehículos livianos sin las debidas autorizaciones y certificaciones apropiadas, extendidas de conformidad a los reglamentos o instructivos internos y a la ley chilena.
2. Presentarse o desempeñar sus labores bajo la influencia del alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas.
3. Incumplir Procedimientos de Aislamiento y Bloqueo.
4. Ingresar a un área no autorizada, segregada y/o restringida, sin la debida autorización.
5. Quitar, eliminar o anular los dispositivos de seguridad.
6. Omitir o no informar los eventos en todas sus categorías: salud, seguridad y medioambiente.
7. Realizar trabajos en altura sin tener el entrenamiento y los elementos de seguridad obligatorios.
8. Utilizar equipos móviles y equipos de levante fuera de sus criterios de diseño.

9. Fumar o encender fuego en áreas no autorizadas.
10. No aplicar el Procedimiento de Gestión del Cambio cuando las condiciones lo ameriten.
11. Realizar las herramientas preventivas; Evaluación de Riesgos de Trabajo (ERT), Instrucción de Seguridad (IS) y Permiso de trabajo (PT) en un lugar distinto del área de trabajo donde se va a llevar a cabo la tarea.

Estas normas o reglas constituyen disposiciones esenciales de seguridad en la Compañía, por lo que su infracción generará la aplicación del artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 41: Obligaciones.**

Sin perjuicio de las demás obligaciones contenidas en las leyes y reglamentos, en sus contratos de trabajo, en circulares, manuales e instrucciones específicas de la Compañía, es obligación de cada Trabajador, lo siguiente:

1. Dar cumplimiento a los avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre la salud, higiene y seguridad.
2. Mantener despejados los accesos y lugares de trabajo y no dejar en estos bultos o elementos que entorpezcan la movilización y tránsito.
3. Conocer y respetar las áreas de tránsito peatonal, vías de escape, áreas de almacenamiento y otras establecidas por la Compañía, en especial, las disposiciones internas sobre tránsito en el recinto de la mina y el área de operaciones.
4. Comunicar inmediatamente al supervisor directo la sustracción, pérdida, deterioro, mal funcionamiento o intervención indebida de cualquier equipo de emergencia de la Compañía sobre el que tome conocimiento, esté bajo su supervisión directa o no, y solicitar su reposición. Asimismo, deberá dar aviso y reportar (“levantar la mano”) ante cualquier situación que pudiera suponer un riesgo para las personas, instalaciones o medioambiente y denunciar cualquier conducta de otros trabajadores o contratistas que supongan riesgos o condiciones inseguras de trabajo.
5. Conocer exactamente la ubicación de los equipos contra incendio de su lugar de trabajo y las técnicas para su uso correcto. Cada vez que se inicie un incendio o que esté en el más leve peligro de producirse, se deberá dar la alarma correspondiente e incorporarse disciplinadamente al procedimiento establecido para estos casos.
6. Tomar todas las medidas necesarias para mantener al día, según sean aplicables:
  - Exámenes ocupacionales;
  - Licencia municipal de conducir de clase necesaria para conducir los equipos que correspondan bajo sus funciones;
  - Licencia o certificación interna para conducir el equipo que corresponda bajo sus funciones.
  - Evaluación de Competencias Psicosensotécnicas.
  - Evaluación de Apnea y Trastornos del sueño.
7. Informar a la Empresa de cualquier suspensión o retención de la licencia de conducir por parte de la autoridad.

8. Los trabajadores deberán ser evaluados en forma periódica y sistemáticas de acuerdo al programa de vigilancia epidemiológica y evaluaciones ocupacionales, según el riesgo al cual estén expuestos, la condición específica en donde trabajen o el cargo que desempeñen. Se tendrán presentes evaluaciones de ruido, sílice, metales pesados, humos metálicos, cargos conductores, vibraciones, trastornos del sueño, entre otros. Esta lista no se ve limitada a la expuesta, toda vez que se identifiquen nuevos riesgos, a los cuales deban evaluarse en forma periódica nuestros trabajadores, para velar por un adecuado estado de salud.
9. Aprobar los exámenes de competencia que determine la Compañía o la ley para desempeñarse como chofer de vehículos, de transporte de personal u operador de equipo pesado; encontrarse instruido, calificado y autorizado para su operación, según corresponda.
10. Utilizar todos los dispositivos de seguridad y someterlos a pruebas de funcionamiento que garanticen el perfecto cumplimiento de su función, cada vez que se efectúe la mantención o reparación de maquinarias o equipos y antes que se pongan en servicio.
11. Entregar toda la información que disponga en las investigaciones de incidentes y accidentes del trabajo que ocurran en la Compañía, como también informar fielmente sobre los hechos de los cuales tenga conocimiento, cuando así lo requieran el Comité Paritario, Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo u Organismos Fiscalizadores y Tribunales de Justicia.
12. Asistir a los cursos, charlas y reuniones relativas a la prevención de riesgos y fomento de la seguridad, higiene y salud ocupacional a los cuales lo cite la Compañía.
13. Utilizar los casilleros individuales que le sean asignados exclusivamente para los fines a que están destinados, no pudiendo almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados en combustibles, grasas o aceites, sustancias peligrosas, etc., y debiendo mantenerlos perfectamente aseados.
14. Mantener la maquinaria, equipos, dispositivos, materiales, estructuras y lugares de trabajo en debidas condiciones de funcionamiento y seguridad, limpios y ordenados.
15. Asegurar que la maquinaria esté completamente desenergizada o inmóvil y enclavada de tal manera que no pueda moverse y lesionar al Trabajador si por alguna razón deba introducir en el interior de una máquina su cuerpo o parte de él.
16. Utilizar los candados de bloqueo únicamente para los fines de bloqueo de seguridad.
17. Dejar de o negarse a trabajar, si existen condiciones o circunstancias inseguras, lo cual deberá comunicar de inmediato a su supervisor.
18. Detener la marcha del motor o sistema que la impulsa, cuando ella sea procedente y dejar todos los sistemas de levante hidráulico en posición de reposo, si por cualquier motivo debe abandonar su máquina.
19. Informar inmediatamente a su supervisor si padece de alguna enfermedad o presenta alguna sintomatología que afecte su capacidad en el trabajo para que se adopten las medidas que procedan. Adicionalmente, declarar en policlínico consumo de medicamentos cuya farmacología prescrita produzca algunos de los efectos señalados.
20. Realizarse los exámenes médicos indicados por la Compañía para cuidar que la salud del Trabajador sea compatible con sus respectivas funciones y condiciones de trabajo, con la frecuencia y oportunidad señalada en los procedimientos vigentes.
21. Procurar un adecuado descanso para el ejercicio de sus labores, lo cual comprende no sólo el cumplimiento de los programas de prevención de fatiga y somnolencia vigentes en la Compañía, sino también el autocuidado.



22. Conocer y cumplir a cabalidad las disposiciones del presente Reglamento, de sus respectivos contratos de trabajo y de toda política interna de la Empresa que regule materias de higiene y seguridad. Los trabajadores no podrán excusarse de su incumplimiento alegando desconocimiento de los contenidos de dichos documentos.

23. Solicitar instrucciones pertinentes al Jefe Directo, si el trabajador tuviere duda en cuanto al riesgo o la forma segura de realizar algún trabajo.

24. Utilizar los elementos de protección personal proporcionados por la Empresa. La Empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, facilitándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo, pero bajo su responsabilidad y seguridad elementos de protección personal, podría considerarse negligencia inexcusable su no utilización. Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas del Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad individual de cada trabajador que incumpla con la obligación de uso de los elementos de protección personal.

25. Dar un correcto uso a las herramientas y equipos de trabajo y comunicar y solicitar oportunamente los cambios de herramientas en mal estado. Además, deben cooperar en el mantenimiento y buen estado de su lugar de trabajo, máquinas, herramientas e instalaciones en general.

Utilizar mientras se encuentren realizando trabajos en terreno expuestos a los rayos ultravioleta, los elementos de protección solar entregados por la Empresa en cumplimiento de la Ley N° 20.096 que establece los mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.

26. Comunicar a personal de salud en policlínico cualquier tipo de tratamiento prescrito medicamente con sustancias psicotrópicas o cualquier medicamento que altere o pueda alterar significativamente sus condiciones psicomotoras o cognitivas. Para estos efectos, se entenderá que un medicamento o tratamiento médico altera las condiciones motoras a menos que un médico competente certifique lo contrario por escrito. La información que entregue el trabajador en ambiente clínico será resguardada manteniendo la confidencialidad de la información, y solo será informado a supervisor recomendación en caso de existir incompatibilidad del tratamiento con el rol que desempeña el trabajador, sin existir transmisión de situación de salud.

27. Hacer correcto uso de los dispositivos de detección de fatiga y somnolencia dispuestos por la Empresa y mantenerlos en buen estado de conservación, sin alterarlos o destruirlos, y sin utilización de accesorios que pudieran interrumpir el funcionamiento de ellos.

28. Hacer correcto uso de los mecanismos de asistencia respiratoria e ir a los controles médicos prescritos, respecto de aquellos trabajadores que sufren de patologías respiratorias y que por orden médica requieran de los mismos.

29. Todo trabajador de la Empresa tiene la obligación de dar cuenta inmediata a su jefe directo de todo accidente que ocurra en su unidad, ya sea que le afecte a él o a otro trabajador. De igual forma, deberán informarse aquellos accidentes de carácter material que, aun no causando daño a las personas, afecten a las máquinas, equipos, instalaciones, materiales o que, en general, alteren o detengan el trabajo.

El trabajador accidentado recibirá atención de primeros auxilios en forma inmediata. La persona que preste los primeros auxilios debe inmediatamente coordinar las acciones para que el trabajador sea atendido por los facultativos del Policlínico de Faena o de un centro asistencial.

Los accidentes que causen daño o lesión a personas deberán ser informados inmediatamente.

El accidente que por descuido o imprudencia no sea informado por el afectado en el plazo establecido en el inciso anterior no será aceptado como tal por La Empresa, presumiéndose como negligencia inexcusable por parte del accidentado cualquier agravación de la lesión que se produzca a raíz de la tardanza en recibir la adecuada y oportuna atención médica. En tal circunstancia, el lesionado deberá concurrir a cualquier otro servicio médico, como procedería en accidentes originados por cualquier otra causa.

30. Informar a la Empresa de la existencia de cualquier alergia, incluyendo alergias alimentarias y alergias a medicamentos.

31. En materia de alimentación y nutrición, será obligación para los trabajadores consumir en faena los alimentos de calidad y en cantidad que los médicos y nutricionistas de la Compañía recomienden, cuyo aporte nutricional es fundamental para realizar adecuadamente las labores convenidas. Para asegurar la buena salud de todos sus trabajadores, exclusivamente la Compañía será la que entregará estos alimentos.

32. En materia de higiene, sin perjuicio de las normas básicas tendientes a resguardarla, los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones:

a) Utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines a que están destinados, estando obligados además a mantenerlos perfectamente aseados;

b) Preocuparse del aseo personal, como igualmente colaborar en mantener la limpieza en las áreas de trabajo y demás dependencias de la Compañía

33. Serán obligaciones básicas para todos los trabajadores de Minera Spence S.A. para la prevención y extinción de incendios:

a) Conocer exactamente la ubicación del o de los equipos contra incendio más cercanos a su lugar habitual de trabajo y de descanso, así como las técnicas para su uso correcto;

b) Velar porque los extintores se mantengan en los lugares determinados para ello y en buen estado;

c) Cada vez que se utilice un extintor, de cualquier tipo, deberá darse cuenta de inmediato al Supervisor directo o al Departamento correspondiente para su recarga;

d) Todo trabajador que observe que se ha iniciado o esté en peligro de producirse un incendio deberá dar la alarma avisando en voz alta a las personas que se encuentren en las cercanías. Dada la alarma, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido para estos casos. Esto aplica para todas las instalaciones de la Compañía.

Estas obligaciones serán de tipo general, sin perjuicio de las instrucciones que se impartan en forma especial al trabajador.

#### **ARTÍCULO 42: Prohibiciones.**

Sin perjuicio de las demás prohibiciones contenidas en las leyes y reglamentos, en sus contratos de trabajo, en circulares, manuales e instrucciones específicas de la Compañía, queda prohibido a todo Trabajador:

1. Fumar o encender fuego en los sitios en que exista peligro de incendio o donde exista algún control o aviso que señale tal prohibición.

2. Permanecer en lugares peligrosos o que no sean los que les corresponda para desarrollar su trabajo, sin autorización del supervisor del área y la evaluación del riesgo correspondiente.

3. Alterar, cambiar, reparar, accionar u operar en instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado o encargado para ello
4. Exponerse en forma deliberada o negligente a agentes causantes de enfermedades profesionales o a riesgos de accidentes, sin las medidas de mitigación de riesgo definidas en cada caso.
5. No cumplir con las normas, procedimientos o instrucciones de operaciones y de prevención de riesgos impartidas en el trabajo.
6. Guardar en los casilleros y/o llevar a sus domicilios, explosivos, reactivos químicos u otras sustancias que puedan comprometer su salud, la de sus familiares o terceros.
7. Efectuar conexiones, reparaciones, intervenciones o trabajos eléctricos, sin estar autorizado ni capacitado para ello.
8. Facilitar vehículos, equipos o maquinarias de la Compañía a personas que no están autorizadas para usarlos.
9. Movilizarse al interior de las dependencias de la Compañía o transportar personal en vehículos no aptos o que no estén acondicionados ni autorizados para tal propósito.
10. En tareas de alto riesgo, como la conducción, se prohíbe realizar actividades que puedan causar distracción en la conducción u operación de equipos, tales como el uso de teléfonos celulares o dispositivos similares, comer o beber.
11. Utilizar vehículos de la Compañía en asuntos ajenos a su servicio.
12. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos de seguridad, salud y medio ambiente.
13. Manipular explosivos, cualquiera sea su naturaleza, sin tener licencia vigente, otorgada por la autoridad fiscalizadora, o sin la autorización interna de la Compañía.
14. Transportar explosivos en vehículos no autorizados por la autoridad competente.
15. Usar ropa suelta, cabello largo y suelto o adornos (pulseras, relojes, anillos, cadenas, aros y otros similares) susceptibles de ser atrapados por las partes móviles, engancharse o generar arcos eléctricos, cerca de maquinarias, en equipos en movimiento, mecanismos de transmisión, salas y gabinetes eléctricos.
16. Disponer de desechos o residuos en lugares no autorizados para tal efecto o incinerarlos.
17. La tenencia de animales y/o mascotas al interior de las instalaciones de la Compañía.
18. Ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales.
19. Instalar radio de comunicaciones (radioaficionado) al interior de la Compañía.
20. Introducir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga a las que se refiere el artículo 18 del Título VIII de este Reglamento, o trabajar bajo sus efectos.
21. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la empresa.
22. Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
23. Operar o intervenir maquinarias o equipo sin autorización.

24. Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
25. Tratar por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente y permitir que personas no capacitadas efectúen atenciones de primeros auxilios.
26. Portar cualquier tipo de arma en las instalaciones, salvo que, según lo establecido en la ley de control de armas, por sus funciones esté autorizado por el organismo correspondiente.
27. No utilizar los elementos de protección personal y accesorios de seguridad que se le hayan entregado para un determinado trabajo en el cual exista riesgo de accidente o enfermedad.
28. Abandonar una máquina funcionando, sin dejar a otra persona a cargo y sin la autorización expresa de su Jefe Inmediato.
29. Exponerse en forma deliberada o negligente a agentes causantes de enfermedades profesionales sin la protección adecuada para cada caso.
30. Consumir alcohol o estupefacientes no prescritos por médico competente dentro de los medios de transporte provistos por la Empresa
31. Desactivar o dañar dispositivos de protección a las personas.
32. No reportar incidentes serios o accidentes.

La violación de cualesquiera prohibiciones antes mencionadas generará la aplicación del artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 del Código del Trabajo.

#### **ARTÍCULO 43: Aceptación de conductas contrarias a las señaladas.**

Si un supervisor acepta expresa o tácitamente que un Trabajador bajo su dependencia realice una conducta prohibida u omite hacerle presente esta circunstancia, no se entenderá que la conducta en cuestión deje de estar prohibida. El supervisor podrá ser objeto de sanciones por ello, lo que no obsta a la aplicación de sanciones al infractor.

## **TITULO XIX. MEDIDAS DE CONTROL DE TRABAJADORES RELATIVAS A MATERIAS DE SALUD Y SEGURIDAD**

Lo dispuesto en el presente título no afectará de manera alguna la facultad de la Empresa de modificar las medidas de control aquí mencionadas en ejercicio de las facultades de administración de la misma; lo anterior sin perjuicio de la necesidad de incorporar las mismas al presente Reglamento en aquellos casos en que sea requerido por la ley o sea considerado necesario por la Compañía.

#### **ARTÍCULO 44: Medidas para la prevención de la fatiga y somnolencia en el trabajo.**

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los Trabajadores, previniendo los incidentes y accidentes producto de estados de fatiga y somnolencia derivadas de la alteración o trastornos

del sueño, la Compañía implementará, para los Trabajadores que determine, medidas que tienen por objeto su prevención. A estos efectos, la Empresa podrá disponer de las siguientes medidas:

1. Encuestas, exámenes u otros métodos técnicos - médicos para prevenir y determinar el estado de somnolencia antes y durante la ejecución de los trabajos.
2. Dispositivos tecnológicos para el monitoreo del nivel de somnolencia y pérdida de atención de los operadores de camiones de extracción, equipos mineros móviles durante la jornada de trabajo y conductores definidos en procedimientos, el cual permita detectar y alertar al Trabajador eventos de somnolencia y pérdida de atención. Estos dispositivos tecnológicos no tienen por finalidad un control permanente de las labores de los Trabajadores, ya que no graban ni registran imágenes de las actividades de los operadores sino, y solamente, vigilar su estado de alerta, por lo cual su uso será obligatorio para éstos.

Actualmente, el procedimiento de prevención y detección de fatiga y somnolencia incluye los siguientes elementos:

a) Soporte médico: Este soporte consiste en lo siguiente:

- Evaluar el nivel de fatiga y trastornos del sueño que presentan los trabajadores incorporados al programa (entrevistas de salud y cuestionarios de evaluación de sueño)
- Capacitar y educar a los trabajadores, respecto a la higiene y conductas adecuadas para prevenir la fatiga y los trastornos del sueño (charlas semanales/anuales)
- Pesquisar y detectar oportunamente los trabajadores que sean diagnosticados con apnea del sueño (poligrafías y oximetrías)
- Detectar y determinar la población laboral que se encuentra con alteraciones de fatiga y alteraciones del sueño.
- Realizar seguimiento constante en terreno a los trabajadores a través de un profesional idóneo que permita implementar y monitorear las distintas etapas que el programa contemple.
- Determinar el nivel de riesgo que presentan los trabajadores y disminuir su probabilidad de incurrir en un incidente o accidente por fatiga asociada a trastornos del sueño.
- Coordinación de realización de polisomnografías y evaluación médica a población diagnosticada en faena.
- Seguimiento del tratamiento a personal diagnosticado con trastornos de sueño.

b) Controles operacionales: Estos son:

- Parada por Fatiga.
- Monitor de fatiga.
- Check list del operador.
- Charlas de inicio de turno.
- Reactivación programada.
- Sala de reactivación.
- Generación de partner.
- Uso de dispositivo de alerta de estados de somnolencia.

Los dispositivos tecnológicos para el monitoreo del nivel de somnolencia que la Compañía tiene actualmente implementados son los siguientes:

OPTALERT: Es un dispositivo capaz de medir la velocidad de parpadeo del usuario 500 veces por segundo. De esta forma evalúa con precisión el nivel del estado de alerta de una persona, cuantificando el índice de riesgo de fatiga en el conductor.

El sistema OPTALERT es un mecanismo que trabaja con los impulsos ópticos entregados por el operador, con estos el sistema es capaz de analizar y transformar en señales de advertencias para el operador. El sistema almacena la información del comportamiento de los operadores durante su turno de trabajo. Esta información es enviada vía GPRS a un servidor para su procesamiento y análisis.

La Compañía dictará uno o más procedimientos e instructivos en los cuales se regularán estas medidas de prevención, u otras similares que podrá implementar en el futuro y de las cuales informará debida y oportunamente.

#### **ARTÍCULO 45: Medidas para la detección de exposición a ruido, polvo y neblina ácida.**

Con la finalidad de resguardar la salud y seguridad de los Trabajadores, la Empresa podrá implementar, para los Trabajadores que determine, el uso de dispositivos tecnológicos para la detección de la exposición a agentes como el ruido, polvo y neblina ácida. Estos dispositivos no tendrán por finalidad el control permanente de las labores de los Trabajadores y su uso será obligatorio para éstos.

## **TITULO XX. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES**

#### **ARTÍCULO 46: Obligación de informar los riesgos laborales.**

La Empresa tendrá la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son inherentes a la actividad de la Empresa.

Especialmente, es obligación de todo supervisor, o jefe a cargo de un Trabajador, informar a los Trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmulas, sinónimos, aspecto y olor), de los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La Empresa deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

## **TITULO XXI. DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

### **ARTÍCULO 47: Elementos de protección personal.**

Todo Trabajador debe utilizar el equipo de protección personal que le proporcione la Compañía, cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del Trabajador utilizar el equipo de protección personal en forma correcta y deberá dar cuenta en el acto a su supervisor inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección personal. De esta manera, no deberá utilizar ropa inadecuada para el trabajo. Tampoco podrá usar cabello largo y suelto, barba que no permita el uso y ajuste adecuado de respiradores y elementos de protección personal para trabajadores que deban usarlos o cualquier accesorio que limite la efectividad del equipo de protección personal proporcionado por la Compañía.

Todo Trabajador deberá cuidar y almacenar el equipo de protección personal que le proporcione la Compañía para el desempeño de sus labores. Estos elementos de protección son de propiedad de la Compañía, por lo que no pueden ser vendidos, canjeados ni regalados. Sólo pueden ser sacados transitoriamente fuera del recinto de las faenas e instalaciones cuando el trabajo así lo requiera.

Todo elemento de protección deberá ser anotado y entregado contra firma del Trabajador que lo reciba o mediante la presentación de la credencial del trabajador, según corresponda. Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el Trabajador deberá devolver aquellos que tenga en su poder. La pérdida injustificada de los elementos de protección personal deberá ser declarada por parte del Trabajador.

El supervisor inmediato será el responsable de controlar en su sección o unidad de trabajo, el uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal.

La infracción a estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones que determine este Reglamento, incluso, la de multa.

## **TITULO XXII. DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA, Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

### **ARTÍCULO 48: Accidente del trabajo o enfermedad profesional.**

Todo accidente del trabajo o enfermedad profesional debe ser declarado o informado por la Compañía inmediatamente al Organismo Administrador de la Ley 16.744.

El Trabajador afectado por un accidente del trabajo o una enfermedad profesional tendrá derecho a las prestaciones de la Ley 16.744, conforme a los procedimientos y normas señaladas en esa ley, su reglamento y demás disposiciones legales respectivas.

#### **ARTÍCULO 49: Procedimiento de denuncia del Accidente del Trabajo.**

Todo trabajador de la Empresa tiene la obligación de dar cuenta inmediata a su jefe directo de todo accidente que ocurra en su unidad, ya sea que le afecte a él o a otro trabajador. De igual forma, deberán informarse aquellos accidentes de carácter material que, aun no causando daño a las personas, afecten a las máquinas, equipos, instalaciones, materiales o que, en general, alteren o detengan el trabajo.

El trabajador accidentado recibirá atención de primeros auxilios en forma inmediata. La persona que preste los primeros auxilios, siendo el medico de turno del Policlínico en Faena, decidirá la necesidad de posterior envío del accidentado al centro de atención médica de la Mutualidad o al que correspondiere en ausencia de esta o dada la premura por la gravedad de las lesiones.

Los accidentes que causen daño o lesión a personas deberán ser informados antes del término de la jornada de trabajo y en un plazo no superior a 24 horas.

El accidente que por descuido o imprudencia no sea informado por el afectado en el plazo establecido en el inciso anterior no será aceptado como tal por La Empresa, presumiéndose como negligencia inexcusable por parte del accidentado cualquier agravación de la lesión que se produzca a raíz de la tardanza en recibir la adecuada y oportuna atención médica. En tal circunstancia, el lesionado deberá concurrir a cualquier otro servicio médico, como procedería en accidentes originados por cualquier otra causa.

## **TITULO XXIII. DE LOS COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 50: Composición y funcionamiento del Comité Paritario.**

El Comité Paritario tendrá representantes de la Administración de la Compañía y representantes de los Trabajadores. Los representantes de la Compañía deberán ser, preferentemente, personas vinculadas con las actividades operacionales o técnicas que se desarrollan en la faena. Las decisiones del Comité adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744 serán obligatorias para la empresa y los Trabajadores.

Los Superintendentes de Seguridad, Salud y Medio Ambiente formará parte por derecho propio del Comité, sin derecho a voto.

Tanto la Empresa como los Trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole toda la información y facilidades necesarias para el buen funcionamiento y cometido de sus funciones.

Serán funciones del Comité Paritario:

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



4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.

Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16.744 y al Decreto N° 54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus modificaciones posteriores.

La participación en el Comité Paritario no obstaculizará que los miembros del mismo presten servicios a la Empresa bajo los respectivos contratos de trabajo, lo anterior conforme a la legislación y normativa aplicable.

## **TITULO XXIV. DE LOS RECLAMOS Y SU PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 51:** Todo accidente o enfermedad profesional que afecte al Trabajador deberá ser denunciado por la Empresa al Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (MUTUALIDAD) del cual es adherente, inmediatamente de producido. También tendrán el deber de denunciar el hecho a la Mutualidad si la Empresa no lo hubiera realizado, el accidentado o enfermo, sus derechos habientes, el Comité Paritario o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

La denuncia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional se efectuará en el formulario “Declaración Individual de Accidentes del Trabajo” (DIAT) o en el formulario “Declaración Individual de Enfermedades Profesionales” (DIEP), según corresponda. La Mutualidad deberá dar oportuna atención a cualquier denuncia de accidentes del trabajo o enfermedad profesional. En caso de que el Trabajador afectado tenga alguna dificultad deberá dar aviso de inmediato al área Médica de la Compañía.

La simulación de un accidente del trabajo o una enfermedad profesional será sancionada con una multa por la Mutualidad, de conformidad con la Ley 16.744, y deberá, además, hacer reintegro a la Mutualidad de todos los gastos en que ésta incurrió por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias.

**ARTÍCULO 52:** A la Mutualidad corresponde la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo.

En caso de que la Mutualidad rechace la licencia o el reposo médico basado en que el accidente o la enfermedad no tienen un origen laboral, el Trabajador afectado deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional al que esté afiliado, ya sea FONASA o ISAPRE, el que estará obligado a cursar de inmediato dicha licencia y además otorgar las prestaciones médicas y reembolsos, si es procedente. En tal caso el Trabajador deberá guardar todos los comprobantes de pago y adjuntarlos a la reclamación que deberá realizar para tal efecto.

La reclamación de la Resolución de la Mutualidad deberá efectuarse ante la Superintendencia de Seguridad Social, la que deberá resolver en un plazo de 30 (treinta) días contados desde la recepción de los antecedentes.

**ARTÍCULO 53:** En caso que el Trabajador no esté de acuerdo con la evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades declaradas por la Mutualidad, deberá seguir el siguiente procedimiento de reclamación:

1. De la Resolución de la Mutualidad que rechaza la calificación de accidente del trabajo, el Trabajador tendrá 90 (noventa) días hábiles desde que es notificado para reclamar ante la Comisión Médica de Reclamos (COMERE) y de la resolución de dicho organismo tendrá 30 (treinta) días hábiles, desde que es notificado, para reclamar ante la Superintendencia de Seguridad Social.

2. De la Resolución de la Mutualidad que rechaza la declaración de enfermedad profesional, el Trabajador podrá reclamar ante la COMPIN y de la resolución de dicho organismo. El Trabajador tendrá 90 (noventa) días hábiles desde que es notificado, para reclamar ante la Comisión Médica de Reclamos (COMERE) De la resolución de dicho organismo tendrá 30 (treinta) días hábiles, desde que es notificado, para reclamar ante la Superintendencia de Seguridad Social.

Los reclamos y apelaciones podrán 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 en la fecha de la expedición de la carta certificada enviada 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.

**ARTÍCULO 54:** En el Anexo 2 se transcriben los artículos de la Ley N° 16.744 y Decreto N° 101 que establecen los procedimientos de reclamos y evaluación de las incapacidades.

## **TITULO XXV. MEDIDAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN DE RAYOS ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR**

**ARTÍCULO 55: Obligaciones respecto a la protección de rayos UV.**

Conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 594 de 1999 del Ministerio de Salud, los Trabajadores que ejecutan labores expuestos a radiación solar durante el 1 de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10:00 y las 17:00 horas; y los Trabajadores que se desempeñan habitualmente, y en cualquier época del año, en labores expuestas a un índice de radiación solar de UV igual a 06 (seis), estarán resguardados por la medidas de protección contra radiaciones ultravioletas de origen solar establecidas en este capítulo.

Para cumplir con la obligación de proteger a los Trabajadores indicados en el artículo anterior de las radiaciones ultravioleta de origen solar, la Empresa deberá:

1. Elaborar un programa de gestión de riesgo de radiación UV para los Trabajadores señalados en el artículo anterior, que contemple como mínimo las siguientes medidas: i) informar a los Trabajadores sobre los riesgos de la exposición laboral a la radiación UV de origen solar, y las medidas de protección pertinentes; ii) publicar diariamente en un lugar visible el índice UV establecido por la Dirección Meteorológica de Chile, y las medidas de control que corresponde aplicar; iii) identificar a los Trabajadores expuestos a las radiaciones UV de origen solar, detectar los puestos de trabajo y Trabajadores que requieran medidas de protección adicionales, y hacer un seguimiento de la efectividad de éstas.
2. Medidas de ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV tales como techar, instalar mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados.
3. Medidas administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00 horas en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición. Entregar a los Trabajadores expuestos, elementos de protección personal según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, cremas con filtro de protección solar.

#### **ARTÍCULO 56: Medidas preventivas obligatorias.**

Todo Trabajador que ejecute sus labores expuesto a radiación UV, debe ceñirse a las siguientes medidas de protección:

1. No usar ropa manga corta.
2. Utilizar ropa con protección UV.
3. Utilizar casco con pantalla solar.
4. Usar anteojos contra radiación UV.
5. Usar gorros con protección para la nuca y cuello.
6. Uso diario de cremas con filtro solar de factor 50 o mayor y replicar cada 2 o 3 horas.

La exposición a los rayos ultravioleta sin hacer uso de medidas preventivas acarrea riesgos de largo plazo, por ejemplo:

- Cáncer a la Piel.
- Daños a los Ojos.
- Debilitación del sistema inmunológico.
- Envejecimiento prematuro de la piel.

## TITULO XXVI. DEL MANEJO O MANIPULACION MANUAL DE CARGA

### **ARTÍCULO 57: Manipulación manual de carga.**

La Compañía asegurará que en la operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico del Trabajador, cuando ello sea posible se utilicen medios técnicos tales como automatización de procesos o el empleo de ayudas técnicas y mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de estos trabajos.

Con todo, en los casos en que no sea posible aplicar lo dispuesto en el inciso anterior, la Compañía procurará los medios adecuados para que los Trabajadores que deban manejar o manipular manualmente la carga reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos de trabajo, a fin de proteger su salud.

En caso de que la manipulación manual sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se manipulen cargas superiores a 25 kilogramos para el caso de los hombres; y, para el caso de las mujeres y personas menores de 18 años de edad, se les prohíbe manipular cargas superiores a 20 kilogramos.

En el caso de las mujeres embarazadas, se prohíbe la realización de toda operación de carga y descarga manual.

### **ARTÍCULO 58: Medidas preventivas.**

Teniendo en consideración lo dispuesto en el Título V del Libro II del Código del Trabajo, el Decreto Supremo N° 63/2005 del Ministerio del Trabajo, y la Guía Técnica de Evaluación de Riesgos de Manejo o Manipulación Manual de Carga dictada por la Subsecretaría de Previsión Social (2008), será obligatorio para todos los Trabajadores de la Compañía, cuando sus labores así lo exijan, cumplir con las siguientes medidas en el manejo o manipulación manual de carga:

1. Usar los implementos de seguridad adecuados (vestuario, calzado, casco, etc.).
2. Observar la carga a fin de sopesar su peso, forma, tamaño, zonas de agarre, etc.
3. Determinar previamente la ruta de desplazamiento cuidando que esté libre de obstáculos.
4. Efectuar maniobras de carga en equipos cuando sea necesario.
5. Siempre que sea posible, usar la gravedad.
6. La manipulación manual de carga debe hacerse siempre cercana al cuerpo, a la altura entre los codos y las rodillas.
7. Si la carga se encuentra en el suelo se debe recurrir a técnicas que permitan utilizar los músculos de las piernas, más que los de la espalda: separar los pies para proporcionar mayor equilibrio, adelantando un pie en la dirección del movimiento; doblar las piernas manteniendo la espalda derecha; no girar el tronco o dar giros bruscos, si es necesario hacerlo primero con los pies; sujetar la carga cerca o pegado al cuerpo; al levantarse hacerlo suavemente extendiendo las piernas y manteniendo derecha la espalda; y, realizar breves pausas programadas para recuperarse de la fatiga.

## **TITULO XXVII. DE LOS TRANSTORNOS MÚSCULO-ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO DE EXTREMIDAD SUPERIOR**

### **ARTÍCULO 59: Trastornos músculo-esqueléticos relacionados al trabajo de extremidad superior (TMERT).**

En marco a la modificación realizada al DS N°594 del 22-02-2011, al DS N°4 del 2010 y la promulgación de la Norma Técnica TMERT del Ministerio de Salud, la Compañía procurará que en la operación, en donde sus tareas impliquen el uso de la extremidad superior, que sometida a uso constante puedan generar algún trastorno músculo- esquelético, se utilicen medios técnicos tales como automatización de procesos o el empleo de ayudas de control administrativas e ingenieriles , a fin de reducir las exigencias físicas de estos trabajos.

Con todo, en los casos en que no sea posible aplicar lo dispuesto en el inciso anterior, la Compañía procurará los medios adecuados para que los Trabajadores que deban realizar trabajos con las extremidades superiores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos de trabajo, a fin de proteger su salud.

El protocolo TMERT tiene por finalidad identificar y evaluar factores de riesgo biomecánicos tales como repetitividad, postura, fuerza, tiempos de recuperación – descanso y riesgos psicosociales y organizacionales.

### **ARTÍCULO 60: Medidas de control y medidas preventivas.**

La Compañía presenta las siguientes medidas de control del riesgo asociado a TMERT

1. Pausas del trabajo
2. Rotación de puestos de trabajo
3. Modificación del ambiente físico de trabajo.
4. Automatización.

La Compañía presenta las siguientes medidas preventivas:

1. Implementación y ropa adecuada, que no dificulte o restrinja el movimiento corporal
2. Utilización de soportes para muñeca en mouse y teclado.
3. Monitor o pantalla recomendada para evitar posturas cervicales asimétrica.
4. Utilizar soportes de pie para distribuir la carga y modificar la transmisión de fuerzas hacia las extremidades superior.
5. Capacitar sobre los métodos de correcto trabajo en relación a higiene postural.

### **ARTÍCULO 61: Consecuencias para la salud relacionadas a trastornos musculo esqueléticos relacionados al trabajo de extremidad superior.**

1. Dedo en Gatillo
2. Epicondilitis Lateral

3. Epicondilitis Medial
4. Tenosivitis de Quervain
5. Síndrome del túnel carpiano
6. Síndrome del manguito rotador
7. Tenosivitis de mano – muñeca

## **TITULO XXVIII. DE LA EXPOSICIÓN A SÍLICE DE CUARZO**

### **ARTÍCULO 62: Exposición a Sílice de cuarzo.**

Bajo resolución exenta N° 1059 del 13 de Septiembre del 2016 el Ministerio de salud modifica el PROTOCOLO DE VIGILANCIA DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A SÍLICE y de acuerdo a lo establecido en los artículos 66 bis y 68 de la ley N° 16.744; artículo 21 del D.S. N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; artículo 184 del Código del Trabajo; artículo 53, del D.S. N° 594 de 1999, del Ministerio de Salud, y en el contexto del Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis.

### **ARTÍCULO 63: Riesgo de exposición a sílice de cuarzo.**

Las partículas de sílice en forma de cristales de tamaño respirable han sido catalogadas como sustancia cancerígena, estas causan la enfermedad profesional conocida como silicosis, cuya enfermedad es de carácter irreversible, de acumulación progresiva en el sistema respiratorio, provocando discapacidad y muerte,

### **ARTÍCULO 64: Consecuencias para la salud.**

La exposición prolongada a este agente puede provocar las siguientes enfermedades:

1. Silicosis
2. Tuberculosis
3. Bronquitis crónica
4. Efisema pulmonar
5. Edema pulmonar
6. Cáncer pulmonar

### **ARTÍCULO 65: Será responsabilidad de los Empleadores.**

1. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de salud y seguridad en el trabajo.

2. Implantar todas las medidas relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo que prescriban las instituciones fiscalizadoras y el organismo administrador de la ley N°16.744, sean estas medidas de control de ingeniería, administrativos o de elementos de protección personal.
3. 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.
4. Proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, sin costo para ellos.
5. Capacitar e informar a los trabajadores acerca de los riesgos a los cuales podrían estar expuestos y sus medidas de control.
6. Dar las facilidades para que los trabajadores asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.
7. Por motivos de cambio de área, puesto de trabajo o cese de la relación contractual con el trabajador, se deberá realizar exámenes de vigilancia de término de exposición según corresponda.

**ARTÍCULO 66: Será responsabilidad de los trabajadores.**

1. Participar activamente en actividades de Higiene industrial para evaluar exposición a diferentes agentes presentes en el sitio.
2. Participar en actividades de difusión y capacitación de la exposición a riesgos presentes en faena.
3. Usar los elementos de protección respiratorias facilitados por el empleador en todo momento que este se encuentre realizando trabajos en zonas de influencia de exposición a sílice de cuarzo.
4. Participar activamente en pruebas de ajuste respiratorio
5. Asistir a exámenes de vigilancia médica cuando sean citados.
6. Asistir a los exámenes por término de exposición por motivos de cambio de área, puesto de trabajo o cese de la relación contractual con el empleador, lo que será debidamente informado por el empleador.

**ARTÍCULO 67: Medidas preventivas y de protección.**

- Utilizar ropa limpia al inicio y termino de cada turno
- No sacudir ropa contaminada.
- No usar sistemas de inyección de aire para limpiar ropas o estructuras con material sedimentado.
- No comer ni beber en lugares de exposición directa.
- Tomar conciencia de los riesgos para la salud que conlleva la exposición a sílice y respetar los procedimientos seguros de trabajo.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal y respiratoria.

## **TITULO XXIX. DE LA EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO**

### **ARTÍCULO 68: De la exposición ocupacional a ruido.**

De acuerdo a lo establecido en los artículos 66 bis y 68 de la ley N° 16.744; artículo 21 del D.S. N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; artículo 184 del Código del Trabajo; artículo 53, del D.S. N° 594 de 1999, PÁRRAFO III “De los Agentes Físicos”, en el punto 1. DEL RUIDO, Artículos 70 al 82 y al “PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO”. La Compañía asegurará que en la operación en donde sus tareas impliquen la exposición a ruido, adoptar medidas de carácter administrativas y de ingenierías, a fin de reducir la exposición del trabajador y evitar la generación de enfermedad profesional.

Con todo, en los casos en que no sea posible aplicar lo dispuesto en el inciso anterior, la Compañía procurará los medios adecuados para que los Trabajadores que realizar trabajos en lugares con exposición a ruido, estos puedan recibir formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos de trabajo, a fin de proteger su salud.

### **ARTÍCULO 69: Riesgo de exposición a Ruido.**

La exposición prolongada y repetitiva a ruido provoca una enfermedad laboral, llamada hipoacusia sensorineural, esta enfermedad degenerativa permanente e irreversible de la audición de ambos oídos.

### **ARTÍCULO 70: Consecuencias para la salud.**

La exposición prolongada a este agente puede provocar lo siguiente:

1. Hipoacusia sensorineural o sordera profesional
2. Zumbido de oídos
3. Aumento de la frecuencia respiratoria
4. Dificultad para concentrarse
5. Aumento de la ansiedad
6. Irritabilidad.
7. Trastornos del sueño

### **ARTÍCULO 71: Será responsabilidad de los Empleadores.**

1. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de salud y seguridad en el trabajo.
2. Implantar todas las medidas relacionadas con la salud y seguridad en el trabajo que prescriban las instituciones fiscalizadoras y el organismo administrador de la ley N°16.744, sean estas medidas de control de ingeniería, administrativos o de elementos de protección personal.



3. 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.
4. Proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, sin costo para ellos.
5. Capacitar a los trabajadores sobre el riesgo de exposición a ruido.
6. Dar las facilidades para que los trabajadores asistan a realizarse los exámenes a los que sean citados.
7. Por motivos de cambio de área, puesto de trabajo o cese de la relación contractual con el trabajador, deberá notificar a este último que tiene derecho a realizar una audiometría por término de exposición.

**ARTÍCULO 72: Será responsabilidad de los trabajadores.**

1. Participar activamente en actividades de Higiene industrial para evaluar exposición a ruido.
2. Participar en actividades de difusión y capacitación de la exposición a ruido
3. Usar los elementos de protección auditiva facilitados por el empleador en todo momento que este se encuentre realizando trabajos en zonas de influencia de exposición a ruido.
4. Participar activamente en pruebas de ajuste auditivo.
5. Asistir a exámenes de vigilancia médica cuando sean citados.
6. Asistir a los exámenes por término de exposición por motivos de cambio de área, puesto de trabajo o cese de la relación contractual con el empleador.

**ARTÍCULO 73: Medidas preventivas y de protección**

- Utilizar correctamente los elementos de protección personal y auditiva.
- Encerramientos de fuentes generadoras de ruido
- Aislación de fuentes de ruido
- Rotación del puesto de trabajo
- Capacitación del riesgo de exposición a ruido.

## **TITULO XXX. DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES**

**ARTÍCULO 74: De la detección y prevención de riesgos Psicosociales.**

Las intervenciones en riesgos psicosociales forman parte de la gestión global de la seguridad y salud ocupacional, por lo que su abordaje contribuye a optimizar la gestión de riesgos en la organización.

El manejo de los factores de riesgo psicosocial bajo una estrategia de prevención y vigilancia permite integrar aspectos psicosociales al contexto de la salud ocupacional.

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo.

#### **ARTÍCULO 75: Protocolo Riesgos Psicosociales**

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo.

En Chile para la medición de estos riesgos psicosociales, se utiliza como herramienta el cuestionario de ambiente laboral de salud mental CEAL-SM.

A través del Protocolo, se busca identificar la existencia y magnitud de factores psicosociales en la organización, generando recomendaciones a través del diseño de medidas para minimizar, mitigar y/o eliminar la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores.

Este protocolo es un Instrumento que debe ser aplicado para dar cumplimiento a la resolución exenta N° 336 del MINSAL.

El cuestionario cuenta con 88 preguntas, las cuales se dividen en 54 preguntas que evalúan 12 dimensiones de Riesgo Psicosocial; y otras 34 preguntas sobre características de las personas.

Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

**Carga de trabajo:** Cuando hablamos de carga de trabajo nos referimos a las exigencias que se le hacen a los trabajadores(as) para que cumplan con un determinado objetivo tarea en un tiempo limitado.

**Exigencias emocionales:** Demandan nuestra capacidad para entender las situaciones de otras personas, ante esto, se produce una alta demanda emocional sobre el trabajador(a) la cual puede llegar a confundir de sus propios sentimientos con las exigencias de otros, provocando agotamiento.

**Desarrollo profesional:** Oportunidad y estímulo que ofrece la organización para cada trabajador, para poner en práctica sus propios conocimientos y además adquirir conocimientos y experiencias nuevas.

**Reconocimiento y claridad del rol:** Reconocimiento, respeto y rectitud en el trato personal desde las jefaturas, incluye definición de roles y responsabilidades.

**Conflicto de rol:** Sensación de molestia por las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.

Calidad de Liderazgo: Expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinados/as y entrega de directrices de manera civilizada.

Compañerismo: Sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.

Inseguridad en condiciones de trabajo: inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tareas, lugares, horarios en que se trabaja.

Equilibrio trabajo y vida privada: Interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.

Dimensión confianza y justicia organizacional: Grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y, además de la solución justa de los conflictos.

Vulnerabilidad: Temor ante un trato injusto en la institución empleadora o ante represalias por el ejercicio de los derechos.

Violencia y acoso: Exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Para el levantamiento de este protocolo se deben llevar a cabo los 7 pasos de la aplicación del cuestionario y sus plazos establecidos:

1. Formación comité de aplicación
2. Difusión/ sensibilización/ disminuir temores
3. Aplicación del cuestionario
4. Presentación y análisis de resultados; diseño de medidas
5. Ejecución de medidas, finalizada la etapa 4
6. Monitoreo de medidas
7. Reevaluación



## TITULO XXXI. DE LAS RADIACIONES IONIZANTES

### ARTÍCULO 76: Radiaciones Ionizantes

La radiación ionizante es un tipo de energía liberada por los átomos en forma de ondas electromagnéticas (rayos gamma o rayos x) o partículas (alfa y beta). La desintegración espontánea de los átomos se denomina radiactividad, y la energía excedente emitida es una forma de radiación ionizante. Los elementos inestables que se desintegran y emiten radiación ionizante se denominan radionúclidos.

La exposición a la radiación puede ser interna o externa y puede tener lugar por diferentes vías.

La exposición interna a la radiación ionizante se produce cuando un radionúclido es inhalado, ingerido o entra de algún otro modo en el torrente sanguíneo (por ejemplo, inyecciones o heridas). La exposición interna cesa cuando el radionúclido se elimina del cuerpo, ya sea espontáneamente (por ejemplo, en los excrementos) o gracias a un tratamiento.

La exposición externa se puede producir cuando el material radiactivo presente en el aire (polvo, líquidos o aerosoles) se deposita sobre la piel o la ropa. Generalmente, este tipo de material radiactivo puede eliminarse del organismo por simple lavado.

### ARTÍCULO 77: Consecuencias para la salud.

- Alteración del sistema nervioso central
- Daño en los órganos y tejidos internos y externos

### ARTÍCULO 78: Medidas preventivas

- Uso de dosímetro permanente en lugares donde exista la presencia a radiaciones ionizantes.
- Administrar los tiempos de exposición en lugares con radiaciones ionizantes.

## TITULO XXXII. DE LA EXPOSICIÓN A CALOR

### ARTÍCULO 79: De la exposición a calor

Uno de los efectos más frecuentes del calor es el estrés térmico, que en un estado de malestar físico producido por una acumulación excesiva de calor en el cuerpo humano. Cuando más alta es la temperatura ambiente, más rápido trabaja el corazón.

La transpiración excesiva puede producir deshidratación y en casos extremos la muerte.

Cuando no se puede reducir la temperatura ambiente, es preciso establecer periodos de descanso en recintos climatizados o acondicionados.

En los puestos de trabajo en los que existe focos de calor radiante, muy intenso, deberá utilizarse ropa esencial de protección contra el calor, en algunos caos puede ser necesarios incluso utilizar aislamientos especiales o trajes refrigerados.

#### **ARTÍCULO 80: Consecuencias para la salud**

- Alteración del sistema nervioso central
- Alteración del oído interno
- Perdida de la audición
- Mareos
- Cefaleas
- Aumento de la frecuencia cardiaca y respiratoria.

#### **ARTÍCULO 81: Medidas preventivas**

- En el puesto de trabajo, usar ropa de trabajo exclusiva para esta tarea, no mezclar con ropa normal que se lleve a la casa
- Lávese las manos y la cara antes de comer, beber o fumar
- Ingerir alimentos y agua en lugares habilitados

## **TITULO XXXIII. DE LA EXPOSICIÓN A VIBRACIONES**

#### **ARTÍCULO 82: De la exposición a vibraciones**

La exposición a vibraciones se produce cuando se transmite a algunas partes del cuerpo el movimiento oscilante de una estructura, ya sea el suelo, una empuñadura o un asiento.

Las vibraciones pueden ser de muy baja frecuencia, como las de vehículos en movimiento, caretillas elevadoras, tractores, camiones, etc. y las de alta frecuencia que provocan efectos en el oído interno tales como martillos neumáticos, motosierras, esmeriles etc.

#### **ARTÍCULO 83: Consecuencias para la salud**

- Alteración del sistema nervioso periférico
- Alteración del oído medio
- Perdida de la audición
- Mareos
- Cefaleas
- Aumento de la frecuencia cardiaca y respiratoria.

- irritabilidad

#### **ARTÍCULO 84: Medidas preventivas**

- Rotación de tareas
- Pausas de descanso
- Uso de herramientas con recubrimiento para vibraciones
- Aislación de componentes vibratorios.

## **TITULO XXXIV. ILUMINACIÓN**

#### **ARTÍCULO 85: Iluminación**

Desde el punto de vista de la seguridad en el trabajo, la capacidad y el confort visuales son importantes, ya que muchos accidentes se deben a deficiencia en la iluminación o a errores cometidos por el trabajador que le resulta difícil identificar objetos o los riesgos asociados con la maquinaria en el entorno de trabajo.

La iluminación se puede definir como las radiaciones electromagnéticas percibidas como luz visible

#### **ARTÍCULO 86: Consecuencias para la salud**

- Fatiga ocular
- Cansancio
- Dolor de cabeza
- Estrés
- Alteraciones musculoesqueléticas

#### **ARTÍCULO 87: Medidas preventivas**

- Iluminación uniforme para evitar reflejos o deslumbramientos
- Evitar una visión directa a la fuente de luz
- Eliminar superficies de trabajo o mesas brillantes.

## TITULO XXXV. DE LA EXPOSICIÓN A HUMOS DE SOLDADURA

### ARTÍCULO 88: De la exposición a humos de soldadura

El humo de soldadura contiene contaminantes que pueden dañar las vías respiratorias, los pulmones y el sistema nervioso e incluso provocar cáncer. Los daños son muy graves, en muchos casos los síntomas pueden tardar meses e incluso años en manifestarse.

La prevención pasa por una correcta ventilación del proceso, complementado con el uso de elementos de protección respiratoria.

En soldadura, un soldador sin protección corre el riesgo de inhalar hasta medio gramo de partículas venenosas durante un turno de trabajo de 8 horas. La inhalación llegaría a ser de 100gr al año, lo que representaría hasta 2,5kg en 25 años. Los soldadores tienen un 40% más probabilidades de desarrollar un cáncer de pulmón que cualquier persona que fuma.

### ARTÍCULO 89: Consecuencias para la salud

- Alteración del sistema nervioso central
- Alteraciones respiratorias
- Alteraciones digestivas
- Necrosis hepática
- Neumonitis, edema de pulmón
- Mareos
- Cefaleas
- Aumento de la frecuencia cardíaca y respiratoria.

### ARTÍCULO 90: Medidas preventivas

- Ventilación constante del área de trabajo
- Pausas de descanso fuera del área de trabajo
- Uso de elementos de protección respiratoria

## TITULO XXXVI. DE LA EXPOSICIÓN A SOLVENTES

### ARTÍCULO 91: De la exposición a Solventes

Los solventes son compuestos químicos que, en la mayoría de los casos, a temperatura ambiente son líquidos volátiles capaces de disolver otras sustancias, dando lugar a una solución, estos pueden ser acuosos, orgánicos, aromáticos y no aromáticos.

Los solventes se encuentran formados por cadenas de átomos de hidrógeno y carbono, haciéndola liposoluble y volátil. Estas características le facilitan el ingreso al organismo humano a través de los pulmones por inhalación o a través de la piel por absorción cutánea, siendo la inhalación su principal mecanismo de ingreso. Se calcula entre un 40% a un 80% de captación de solventes orgánicos por inhalación en condiciones de reposo, lo cual incrementa proporcionalmente debido a los niveles de desgaste físico en el desarrollo de las tareas.

En cuanto a la eliminación del organismo, presenta dos principales mecanismos, la exhalación y la excreción de metabolitos a través de la orina

En la industria los solventes son usados en industrias de pintura, lacas, recubrimientos y tintas, también como complemento para la extracción de metales para su posterior electro-deposito.

#### **ARTÍCULO 92: Consecuencias para la salud**

- Alteración del sistema nervioso central
- Alteración del oído interno
- Perdida de la audición
- Mareos
- Cefaleas
- Aumento de la frecuencia cardíaca y respiratoria.

#### **ARTÍCULO 93: Medidas preventivas**

- En el puesto de trabajo, usar ropa de trabajo exclusiva para esta tarea, no mezclar con ropa normal que se lleve a la casa
- Lávese las manos y la cara antes de comer, beber o fumar
- Ingerir alimentos y agua en lugares habilitados.

## **TITULO XXXVII. DE LA EXPOSICIÓN A PLOMO**

#### **ARTÍCULO 94: De la exposición a Plomo**

El plomo es una sustancia tóxica que se va acumulando en el organismo, afectando diversos sistemas. El plomo se distribuye por el organismo hasta alcanzar el cerebro, hígado, riñones y los huesos, depositándose en dientes y huesos, la acumulación se realiza durante el tiempo a altas concentraciones y nulos controles ingenieriles y administrativos.

Para evaluar el grado de exposición humana, se suele medir la concentración de plomo en la sangre.

La exposición a plomo es prevenible.



#### **ARTÍCULO 95: Consecuencias para la salud**

- Plumbosis
- Alteración del sistema nervioso central
- Alteración del sistema endocrino
- Anemia, Hipertensión, disfunción renal
- Inmunotoxicidad de los órganos reproductores

#### **ARTÍCULO 96: Medidas preventivas**

- En el puesto de trabajo, usar ropa de trabajo exclusiva para esta tarea, no mezclar con ropa normal que se lleve a la casa
- Lávese las manos y la cara antes de comer, beber o fumar
- Ingerir alimentos y agua en lugares habilitados

## **TITULO XXXVIII. DE LA EXPOSICIÓN A NIEBLA ÁCIDA**

#### **ARTÍCULO 97: De la exposición a niebla acida**

Los ácidos inorgánicos son compuestos derivados de compuestos, entre estos se encuentran los ácidos clorhídricos, sulfúrico entre otros ácidos. Estos compuestos se pueden encontrar en ambientes laborales en forma gaseosa, vapores o nieblas.

#### **ARTÍCULO 98: Consecuencias para la salud**

- Dermatitis
- Picor y ardor de los ojos, nariz, boca y piel
- Irritación del tracto respiratorio.

#### **ARTÍCULO 99: Medidas preventivas**

Las medidas de control se clasifican en las siguientes:

##### ***Medidas de control administrativas:***

- Uso de elemento de protección personal
- Rotación de puestos de trabajo.
- Administración de los tiempos de trabajo en el área contaminada.
- Capacitación sobre el uso de los elementos de protección respiratoria.
- Asistencia constante a programas de vigilancia médica
- Participar activamente de evaluaciones de higiene industrial.

**Medidas de control de ingeniería:**

- Modificación del ambiente de trabajo
- Uso de equipos para la reducción de la exposición

## **TITULO XXXIX. SOBRE LA PROHIBICIÓN DE FUMAR TABACO O CIGARRILLO ELECTRONICO**

**ARTÍCULO 100: Prohibición de fumar tabaco o cigarrillo electrónico.**

Está prohibido fumar tabaco o cigarrillo electrónico en el lugar de trabajo, salvo en los lugares especialmente habilitados para este efecto que no constituyan espacios interiores o cerrados conforme a la ley. En especial y sin que esta enumeración sea taxativa, no se podrá fumar en los siguientes lugares:

1. Naves de extracción por solventes (SX) y electro obtención (EW).
2. Estaciones de servicio de suministros de combustibles.
3. Polvorín.
4. Habitaciones en Campamento.
5. Bodega y Patio de almacenamiento de sustancias peligrosas.
6. Patio de Estanques y patio de cátodos.
7. Planta piloto.
8. Interior de recintos o equipos:
  - a) Equipos Mina
  - b) Equipos de transporte interno o externo
  - c) Talleres de mantenimiento Mina (Truck Shop) y Planta (salvo en lugares especialmente habilitados)
  - d) Policlínicos, oficinas y garitas
  - e) Habitaciones, casinos y salas de reunión y recreación
  - f) Administración
9. Lugares donde se encuentre prohibido mediante una señalización explícita.

## **TITULO XL. DE LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

### **ARTÍCULO 101: Preservación de medio ambiente.**

La preservación del medio ambiente natural, humano y arqueológico circundante a las operaciones de la Compañía, es responsabilidad de ésta con la colaboración de cada uno de sus Trabajadores.

Todo Trabajador deberá informar oportunamente a su supervisor inmediato o a la Gerencia HSE, cualquier accidente o evento excepcional relacionado con las materias indicadas anteriormente.

Constituye un deber de cada Trabajador evitar la contaminación y colaborar para mantener la polución en los niveles más bajos que la operación lo permita.

Constituye un deber de cada Trabajador hacer cumplir las políticas de la Compañía en materia de medio ambiente, evitando contribuir con impactos sociales negativos sobre el área de influencia de las operaciones.

Todos los sitios, senderos y paneles arqueológicos deberán ser respetados. El ingreso al área de la ruina salitrera denominada “Pampa Lina”, ubicada a un kilómetro del límite suroeste del área de la Mina Spence, se podrá realizar sólo con autorización escrita de la Gerencia General.

## **TITULO XLI. DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

### **ARTÍCULO 102: Del trabajo a distancia y el teletrabajo**

A las presentes normas se establecen en conformidad de lo dispuesto en el Art. 153 del Código del Trabajo, y, tienen como objetivo establecer disposiciones básicas en conformidad con lo dispuesto en el Art. 153 del Código del Trabajo, las cuales establecen disposiciones básicas en materias de Higiene, Salud y Seguridad Ocupacional, en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 16.744 y en su Reglamento contenido según las disposiciones del Decreto Supremo N° 40 del año 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 16.744, “Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no 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 Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo.”

Las disposiciones contenidas en este Título y las actividades desarrolladas por el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Minera Spence S.A., reguladas por los Decretos N° 40 y N° 54 del año 1969, respectivamente, tienen por objeto prevenir los riesgos de accidente del trabajo y enfermedades profesionales que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa, a fin de contribuir a mejorar y aumentar la seguridad de los

trabajadores en el desempeño de sus labores, meta cuyo logro requiere de la activa participación de los trabajadores y de la Empresa. La Prevención de Riesgos requiere que tanto los trabajadores como la Empresa realice una acción mancomunada y en estrecha colaboración para realizar sus objetivos principales que radican en detectar, controlar y suprimir las causas que provocan los Accidentes y Enfermedades Laborales. En resumen, este reglamento está destinado a establecer las condiciones de higiene y de seguridad necesarias para todo trabajo que se desarrolle al interior de la Empresa, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación que se solicita a todas las personas que laboran para la Empresa.

Asimismo, será obligación de la Empresa informar oportuna y convenientemente a sus trabajadores acerca de los riesgos que implican sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Especialmente informará acerca de los elementos y equipos que deba utilizar en los procesos, sobre la identificación de los mismos, sobre los riesgos que entrañan para la salud y sobre las medidas que deben adoptar para la prevención de esos riesgos, todo ellos de acuerdo al artículo 21 del D.S. N° 40, de 1969.

### **ARTÍCULO 103: Definiciones**

Para los efectos de esta normativa reglamentaria, se entenderá por:

- a. Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- b. Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de su contrato de trabajo, por los cuales percibe una remuneración.
- c. Jefatura Directa: Supervisor que está a cargo del trabajo que se desarrolla tales como Jefe de Departamento, de Sección, de Turno etc.
- d. Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales: Dependencia de la Empresa a cargo de planificar, organizar, asesorar, supervisar y promover acciones permanentes para prevenir la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. La jefatura de este departamento estará a cargo de un experto en prevención de riesgos.
- e. Organismo Administrador de la Ley 16.766: Para el caso de Minera Spence S.A., la Asociación Chile de Seguridad, la cual la Empresa se encuentra adherida y a la que le corresponde administrar el seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establecido por la Ley N° 16.744 del 01 de febrero de 1968.
- f. Accidentes del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (art, 5º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- g. Accidente de Trayecto: Son también accidentes del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida y regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y, viceversa. (art. 5º, inc. 2º, Ley N°16.744).
- h. Enfermedad Profesional: Aquella causada de una manera directa, por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (art 7º, inc. 1º, Ley N° 16.744).
- i. Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador, definidos expresamente por los artículos 5º y 7º de la Ley N° 16.744.
- j. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Grupo de personas representantes de la Empresa y los trabajadores, dirigidos a ocuparse de materias técnicas de prevención, de acuerdo a lo

establecido en el art. 66° de la Ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento, se rigen por el Decreto Supremo N° 54 de 1969.

k. Equipos de Protección Personal: Elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular, o que deban ser usados en prevención general de accidentes del trabajo.

l. COVID-19: es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

u. Matriz de Riesgos: herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los trabajadores que enfrenta una organización, también, en Minera Spence S.A. denominada Inventario de Riesgos HSE.

v. Programa Preventivo: es la herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva de la Empresa en base al sistema general de gestión y se establecen aquellas medidas de mitigación y/o prevención que resultan de la matriz o inventario de riesgos HSE, y, que requieren un plan de acción para los riesgos identificados

#### **ARTÍCULO 104: Obligaciones de los trabajadores**

Estas normas constituyen disposiciones esenciales de seguridad en la Empresa, por lo que el no cumplimiento se podrá regular bajo las condiciones de infracciones dispuestas en este Reglamento.

Sin perjuicio de la obligación de la jefatura directa de supervisar y controlar la aplicación y mantenimiento de las condiciones de higiene y seguridad en los puestos de trabajo, todos los trabajadores de la Empresa deberán cumplir las normas de higiene y seguridad vigentes, en especial, las siguientes:

1. Respetar las normas de higiene y seguridad en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar accidentes, enfermedades o contaminación;
2. Velar por el buen funcionamiento y uso de las máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo;
3. Cooperar al mantenimiento del aseo y conservación de los edificios, equipos e instalaciones puestos por la Empresa a su disposición;
4. Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y no dejar en éstos, cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización. Deberá, además, conocer las vías de evacuación de su lugar de trabajo;
5. Tomar conocimiento y dar cumplimiento a los avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre Seguridad, Medioambiente, Higiene y Salud Ocupacional
6. Dar aviso a su jefatura directa de toda condición insegura que detecte en el lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente, enfermedad, incendio, derrames u otro, que pueda afectar su salud y seguridad cómo la de su entorno. Además, deberá dar cuenta de todo síntoma de enfermedad profesional o de carácter contagioso que advierta en el personal a su cargo o en sus compañeros de trabajo que afecte a su capacidad de trabajo o pueda constituirse en riesgo para su propia salud o para la de sus compañeros de trabajo;
7. Comunicar inmediatamente a su jefatura directa, el cambio, sustracción o pérdida de cualquier equipo de emergencia en la Empresa y solicitar su reposición;
8. El trabajador deberá dar cuenta de inmediato a su jefatura directa en caso de sufrir un accidente o incidente, por leve que sea o que le parezca sin importancia. Todo accidente o incidente debe ser denunciado de inmediato;

9. El trabajador deberá dar cuenta en forma inmediata a su jefatura directa en caso de producirse un accidente que afecte o lesione a un trabajador, a fin que el afectado reciba atención de primeros auxilios o sea enviado a los lugares o servicios asistenciales correspondientes.
10. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá reincorporarse a sus funciones sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el médico tratante del respectivo Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de su jefatura directa, quien deberá informar al Área de Salud Ocupacional cuando la persona sea dada de alta;
11. Será obligación de todo trabajador entregar toda la información con que cuente, en las investigaciones que se llevan a cabo con motivo de accidentes ocurridos en la Empresa, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de los que tenga noticias, cuando el Comité Paritario o el Organismo Administrador del Seguro lo requiera;
12. Cuando a juicio de la Empresa o del Organismo Administrador de la Ley se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen;
13. Será obligatorio para todo trabajador de Minera Spence S.A., sin consideración a su jerarquía dentro de la Organización, participar en los cursos, charlas y campañas relativas a Seguridad, Medioambiente, Higiene y Salud Ocupacional;
14. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad (física y mental) y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefatura directa para que éste adopte las medidas que procedan a través del Área de Salud.
15. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefatura directa de cualquiera enfermedad infecciosa o epidémica que afecte o haya afectado a personas que vivan con él;
16. El trabajador que padezca de alguna enfermedad o que se encuentre sometido a un tratamiento prescrito por un profesional médico, cuya interrupción o cumplimiento incorrecto le prive de la plenitud de sus facultades que le permiten desempeñarse con seguridad en su trabajo, estará obligado a informar de esta condición a su jefatura directa y a cumplir estrictamente dicho tratamiento;
17. Acatar todas las normas legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo seguros u operaciones o medidas Seguridad, Medioambiente, Higiene y Salud Ocupacional, así como las instrucciones que impartan al efecto las jefaturas directas y en general, todos los jefes superiores de la Empresa;
18. Todo el personal debe respetar las áreas de tránsito personal, áreas de almacenamiento y otras establecidas por la Empresa;
19. Los trabajadores deberán ser evaluados en forma periódica y sistemáticas de acuerdo al programa de vigilancia epidemiológica y evaluaciones ocupacionales, según el riesgo al cual estén expuestos, la condición específica en donde trabajen o el cargo que desempeñen.
20. Conocer y cumplir a cabalidad las disposiciones del presente Reglamento, de sus respectivos contratos de trabajo y la normativa obligatoria en materias de Seguridad, Medioambiente, Higiene y Salud Ocupacional.
21. Solicitar instrucciones pertinentes a la jefatura directa, si el trabajador tuviere duda en cuanto al riesgo o la forma segura de realizar algún trabajo.

22. Utilizar los elementos de protección personal y dispositivos de seguridad proporcionados por la Empresa. La Empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, facilitándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo, pero bajo su responsabilidad y seguridad elementos de protección personal y dispositivos de seguridad. Es responsabilidad del trabajador dar un correcto uso y utilizar permanentemente los elementos de protección y dispositivos de seguridad.
23. Dar un correcto uso a las herramientas y equipos de trabajo y comunicar y solicitar oportunamente los cambios de herramientas en mal estado. Además, deben cooperar en el mantenimiento y buen estado de su lugar de trabajo, máquinas, herramientas e instalaciones en general.
24. Toda trabajadora tiene la obligación de informar a jefatura directa, Área de Salud o RRHH sospecha o confirmación de embarazo, con el objetivo de resguardar su salud.
25. Es obligatorio para el trabajador mantener el orden, la higiene y la limpieza en los espacios privados y comunes de la Empresa.

#### **ARTÍCULO 105: Obligaciones del empleador**

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

V. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

f) Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador.

La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

1. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
2. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
3. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
4. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
5. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
6. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
7. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
8. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
9. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
10. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
11. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

g) Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, el empleador deberá efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores.

La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.



- h) Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
- i) El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- j) Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- k) Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador.
- l) Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la Empresa.
- m) El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- n) Respaldo documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

**ARTÍCULO 106: Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo.**

- a. El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5to. y 42, del decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos de alcohol y drogas, entendiendo la prohibición del uso y consumo de cualquier estupefaciente o sustancia que no sea recetada debido a un tratamiento médico.
- c. Alterar, intervenir, cambiar, reparar, acciones u operar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas de trabajo.
- d. Usar elementos y herramientas en mal estado, que expongan la salud del trabajador y de su entorno.
- e. Negarse a proporcionar información o alterarla en relación a las condiciones de seguridad del lugar en el que efectuará el teletrabajo.
- f. Fumar en el ambiente de trabajo, realizando labores de trabajo.

g. Tratarse por cuenta propia lesiones que hayan sufrido en horarios de trabajo en los espacios determinados para realizar el teletrabajo.

h. Exponerse en forma deliberada o negligente a agentes causantes de enfermedades profesionales sin tomar las medidas y los resguardos definidos por la Empresa.

No respetar o dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales y a las instrucciones y mandatos que imparta el empleador en virtud de las facultades que le reconoce la Ley vigente en Chile.

i. No reportar incidentes o accidentes ocurridos a causa o con ocasiones de las labores de trabajo definidas en la Ley 16.744 (accidentes de trabajo, trayecto, enfermedades profesionales).

j. No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, uso de mascarillas, higiene frecuente de manos, y en general, a las medidas preventivas frente a riesgos de contagio de COVID-19, que disponga la Compañía.

#### **ARTÍCULO 107: Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo.**

a) Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada de acuerdo a las sanciones estipuladas en el presente Reglamento.

b) Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos (Inventario de Riesgos HSE).

c) Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

d) Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

e) Dar cumplimiento a cabalidad de las estipulaciones correspondientes en materias de salud y seguridad, en base al instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, tales como; Encuesta de Autoevaluación de Riesgos, Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER o Inventario de Riesgos HSE), Programa Preventivo, Obligación de Informar (D.S. N°40), Capacitación de Gestión de Salud y Seguridad en Teletrabajo, entre otros.

f) Mantener en todo momento conductas de autocuidado, aplicar en todo momento las medidas definidas por la Empresa, generar un correcto lavado de manos, utilizar los dispositivos de toma de temperatura y otros que apuntan a la prevención del contagio de COVID-19.

g) En la semana definida de trabajo, el trabajador debe aplicar todas aquellas medidas definidas por la Empresa a través de sistemas tecnológicos, tales como: Encuesta de Autoevaluación COVID-19, entre otros.

h) En caso de tener contactos estrechos u otros en la semana en la que realiza el teletrabajo, el trabajador está obligado a manifestar esta información a su jefatura directa, con el fin de evitar el contacto con otras personas de la Empresa al volver a realizar sus trabajos en las dependencias del empleador.

### **ARTÍCULO 108: Organismo administrador**

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

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

### **ARTÍCULO 109: Condiciones de seguridad**

- El trabajador deberá cumplir con las condiciones de seguridad y preventivas señaladas por el empleador, ya sea se encuentren en documentos anexos, derecho a saber o aquellas que se encuentren contenidas en el presente Reglamento.
- Las condiciones mínimas básicas para desarrollar el trabajo en modalidad de teletrabajo son las siguientes;
- Servicios higiénicos básicos como agua potable, electricidad, acceso a conexión de internet, etc.
- Mesa de trabajo adecuada, con espacio suficiente para realizar las actividades con los elementos de trabajo correspondientes.
- Elementos tales como; computador, mouse, cargador de computador, silla, entre otros.
- Sistemas de iluminación; natural o artificial, que permitan una correcta visibilidad.
- Sistemas de ventilación; natural o artificial, de forma de poseer una fuente de aire en el espacio de trabajo.
- Conexiones eléctricas y enchufes a utilizar para realizar las labores en teletrabajo en buenas condiciones, que no requieran la intervención del trabajador para funcionar correctamente.
- El trabajo se debe realizar en un lugar idealmente, sin exposición a ruidos molestos que puedan generar estrés o desconcentración.

## PARTE TERCERA

# TITULO XLII. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE A RIESGOS GRAVES E INMINENTES PARA LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

### **ARTÍCULO 110: Concepto de riesgo grave e inminente.**

Para los efectos de las obligaciones del empleador y derechos del trabajador establecidos en el artículo 184 bis del Código del Trabajo deberán considerarse como constitutivos de “riesgo grave e inminente” todas aquellas situaciones que impliquen la ocurrencia de una contingencia inmediata y de mucha importancia que amenace la seguridad y/o salud de los trabajadores en el lugar de trabajo.

El riesgo grave o inminente aludido puede derivar tanto de las características propias o inherentes a la actividad desarrollada por los trabajadores afectados como también a causa de la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor.

Por lugar de trabajo debe considerarse el área o puesto de trabajo afectado por el riesgo o peligro inminente para la vida y/o salud de los trabajadores, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto.

Todo suceso que no reúna las características del riesgo grave o inminente no podrá ser calificado como riesgos grave e inminente, no surgiendo las obligaciones y derechos establecidos en el artículo 184 bis del Código del Trabajo.

A título meramente ejemplar, se considerarán como riesgos graves e inminentes:

- a) La proximidad de un maremoto en las faenas portuarias de la Compañía, que produzcan la ocurrencia de una inundación importante e inmediata del lugar en que se están desarrollando las labores los trabajadores, que amenace la vida y/o salud de dichos trabajadores.
- b) Terremoto en el lugar que se están desempeñando las labores los trabajadores que amenace en forma importante e inmediata la vida, salud o seguridad de los trabajadores.
- c) Inundación de algún rajo que produzca la amenaza cierta y próxima de derrumbe en el mismo. Riesgo grave e inminente que solamente afecta a los trabajadores que se desempeñen en el rajo afectado.
- d) Contaminación ambiental del aire, que produzca una amenaza de daño a la salud de los trabajadores en forma inmediata.
- e) Derrame de productos químicos en el lugar de trabajo que amenace en forma inmediata la vida o salud de los trabajadores que desempeñan labores en dicho lugar.

### **ARTÍCULO 111: Obligaciones de la Compañía frente a riesgos graves e inminentes.**

La Compañía velará y asegurará cumplir las siguientes obligaciones cuando exista un riesgo grave e inminente para la vida y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo:

- a) Informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del riesgo, así como las medidas que adopta para eliminarlo o atenuarlo.

b) Adoptará todas las medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar con las medidas indicadas en la letra anterior.

Por otra parte, en aquellos casos en que la autoridad competente, determine la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores inmediatamente a ello y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios, previa fiscalización de la Dirección del Trabajo, organismo competente para velar por el cumplimiento de la nueva normativa.

#### **ARTÍCULO 112 Derechos del trabajador en casos de riesgos graves e inminentes para su vida y/o salud.**

Con todo el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y de ser necesario abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o su salud. Derecho que nace sólo en caso de que la Empresa no cumpla con sus obligaciones indicadas en el artículo anterior y en la medida que el Trabajador se encuentre frente a un riesgo grave e inminente efectivo para su vida o salud (Ordinario de la Dirección del Trabajo N° 4604/112 de 3 de octubre de 2017).

El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de este hecho a su jefatura directa en el plazo más breve posible, quien debe informar de la suspensión a la Inspección de Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado del derecho indicado en los párrafos anteriores, en la medida que hayan respetado sus exigencias. Es decir, que se haya ejercido el derecho a suspender las labores producto de riesgos graves e inminentes para la vida y/o salud del trabajador respectivo, que haya informado de este hecho a su jefatura directa en el más breve plazo posible, y en la medida que la Empresa no haya cumplido las obligaciones establecidas en el artículo anterior del presente Reglamento.

El abandono del lugar de trabajo, en caso de ameritarse el mismo conforme a lo dispuesto en la ley, deberá en todo caso realizarse en cumplimiento de las normas de higiene y seguridad de la Empresa.

#### **ARTÍCULO 113: Consecuencias del ejercicio indebido del derecho de suspensión de las labores.**

El ejercicio indebido del derecho a suspender las labores por parte del trabajador, es decir, la suspensión de labores cuando no existe realmente un riesgo grave e inminente para la vida y/o salud del Trabajador respectivo, generará la aplicación del artículo 119 de este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le otorga a la empresa el artículo 160 del Código del Trabajo.

El Empleador puede imponer una amonestación verbal o escrita, multa del 25% de la remuneración diaria conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o el despido disciplinario, según las circunstancias agravantes y atenuantes que concurran en la falta laboral que cometa el trabajador.

## TITULO XLIII. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL DEL COVID-19

### ARTICULO 114: Aspectos generales.

1. Definición. De acuerdo a definición vigente, el nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humano, es una enfermedad infectocontagiosa causada por SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2), que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos una infección respiratoria aguda grave.

La enfermedad afecta de distintas maneras en función de cada persona.

2. Síntomas: son aquellas manifestaciones físicas del virus en la persona, podemos citar a modo de ejemplo, las siguientes, sin limitarse a,

- Fiebre (37,8 °C o más),
- Tos,
- Disnea o dificultad respiratoria,
- Dolor torácico,
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
- Mialgias o dolores musculares,
- Calofríos,
- Cefalea o dolor de cabeza,
- Diarrea,
- Pérdida brusca del olfato (anosmia)
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).

Las características de cada una de estas categorías son dinámicas y se encuentran establecidas en los documentos de la autoridad sanitaria, en particular del MINSAL.

### ARTICULO 115: Procedimiento en caso de contagio de Covid-19 un trabajador:

De acuerdo a las categorías antes indicadas u otras que pudieran existir o recalificarse en el futuro, Minera Spence S.A. dispone de procedimientos y medidas específicas, entre las que se citan a modo ejemplar, pero no únicos: aislamiento del trabajador o restricción para el ingreso a las dependencias de la compañía, sistema de vigilancia activa, reforzamiento de la limpieza y desinfección de superficies y objetos donde prestaba servicios el trabajador.

En virtud de la obligación de seguridad que recae en Minera Spence S.A., consagrada en el artículo 184 del Código del Trabajo, la Empresa implementó los protocolos, programas y acciones que tienen como objetivo la prevención de riesgo de contagio de Covid-19 de los trabajadores. Estas acciones consideran especialmente las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19", y la "ficha de actuación en los lugares de trabajo del sector minería" y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de

## Seguridad Social

Las medidas son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un “plan de trabajo seguro”, que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del área de Salud, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, procedimientos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas se documentarán con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

### **ARTICULO 116: Medidas para prevenir el contagio del Covid-19:**

Las siguientes medidas están destinadas a prevenir el contagio de Covid-19 en la Compañía:

1. Usar mascarilla en espacios cerrados, lugares de trabajo y áreas comunes, tales como medios de transporte de pasajeros, ascensores, cafeterías, oficinas y comedores. La única excepción a esta obligación es al momento del consumo de alimentos o agua. La mascarilla debe usarse siempre cubriendo nariz y boca. Para estos efectos se han incluido separadores en los espacios habilitados para el consumo de alimentos. La mascarilla a ser utilizada debe ser la mascarilla KN95 o quirúrgica, por tener mayor efectividad que otros sistemas, no se permite el uso de mascarilla de tela.
2. Mantener distanciamiento físico de a lo menos un metro y medio lineal de distancia entre cada persona, especialmente en lugares cerrados como oficinas y salas de reuniones
3. Hacer uso de los medios de sanitización proporcionados por la empresa, lavándose y desinfectándose las manos frecuentemente y por lo menos una vez al día.
4. Evitar generar aglomeraciones en los espacios comunes y lugares de trabajo.
5. No compartir artículos de higiene y de alimentación.
6. No compartir herramientas de trabajo, salvo que el procedimiento así lo requiera. En tal caso, dichas herramientas pasarán por un proceso de desinfección.

7. Evitar saludar con contacto a otros trabajadores (saludo de mano, beso)
8. Completar honesta y verazmente la autoencuesta diaria de salud por Covid-19. Entregar una declaración honesta y veraz, en caso de ser requerido, por considerarse caso confirmado, sospechoso, probable, o cualquier futura clasificación que sea pertinente de acuerdo a las disposiciones de la autoridad sanitaria.
9. Privilegiar las reuniones por medios telemáticos, reduciendo al mínimo las reuniones presenciales. Las reuniones presenciales deberán ajustarse a los aforos permitidos en las salas.
10. Respetar siempre la delimitación de los espacios, especialmente en áreas como comedores, vías de acceso y salida de los edificios que cuenten con vías de ingreso y salida delimitados.
11. Consumir alimentos solamente en los lugares designados para ello, tales como comedores y cafeterías.
12. Respetar las medidas de control adicionales que la compañía implemente en protección de aquellas personas de especial riesgo, acorde con las disposiciones de la autoridad sanitaria, tales como las limitaciones de trabajo en terreno o en instalaciones de la compañía.
13. Obligatoriedad de realización del test antigénico para detección del Covid-19 que la Compañía dispone para todos sus trabajadores como requisito previo al ingreso a faena, únicamente con resultado no negativo se permitirá el ingreso.

#### **ARTICULO 118: Exámenes de detección de Covid-19**

En cumplimiento de sus obligaciones bajo el artículo 184 del Código del Trabajo, la empresa ha puesto a disposición de sus trabajadores test de tamizajes gratuitos para realización por parte de los trabajadores previo al inicio del turno respectivo. Estos exámenes son realizados por un prestador de salud debidamente autorizado y sus resultados se mantienen con estricta confidencialidad y únicamente para efectos de la detección de Covid-19 y la toma de medidas asociadas.

La empresa comunicará por medios formales y en forma anticipada las fechas, horarios y lugares disponible para la toma de exámenes

La compañía se reserva el derecho para tomar medidas que reduzcan el contacto entre trabajadores que han sido testeados previo al inicio del turno y aquellos que no, cuando lo estime necesario para reducir las probabilidades de contagio.

## **TITULO XLIV. DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS AL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 119: Sanciones.**

Sin perjuicio de la facultad que le otorga al empleador el artículo 160 del Código del Trabajo, las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad podrán ser sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:



1. Amonestación verbal: En el caso de infracciones leves se le dará una amonestación disciplinaria verbal y se dejará constancia escrita de ella en la carpeta personal del Trabajador.
2. Amonestación escrita: En el caso de infracciones graves, o reiteración de faltas leves, el Trabajador recibirá una amonestación disciplinaria escrita. Se dejará una copia de dicha advertencia en la respectiva carpeta individual del Trabajador.
3. Multa: Las infracciones al reglamento interno podrán ser sancionadas con multa. Las sanciones consistentes en multas, en dinero, serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder del 25% de la remuneración diaria del infractor y serán aplicadas de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo y el artículo 20 del D.S. 40 de 1969.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un Trabajador, decisión que corresponde al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, la autoridad de salud correspondiente podrá aplicar una multa, en conformidad con lo establecido en el art. 70 de la Ley 16.744. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El producto de las multas que se generen por infracciones al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad se destinará a los fines e instituciones que establezca la Ley.

En los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las sanciones anteriormente señaladas será sin perjuicio del descuento de la remuneración correspondiente al tiempo no trabajado. Las sanciones podrán aplicarse a cualquier Trabajador infractor, incluso a aquél que sea víctima de un accidente del trabajo.

Las infracciones al presente Reglamento podrán dar origen, además, a la terminación del contrato de trabajo en los casos graves tales como lo señalado en el Art. 39 “Normas Básicas o Reglas Cardinales”, sin ser necesaria la existencia de sanciones previas al trabajador en conexión con ese u otros hechos.

Cuando una Jefatura tome conocimiento, por cualquier medio, de la participación de un trabajador de la Empresa en hechos o conductas que no se encuentren comprendidas o se puedan relacionar de alguna forma con las materias expuestas en los artículos 25 y 27 del presente Reglamento, pero que constituyan una infracción al presente Reglamento, en especial referido a incidentes o cuestiones de seguridad, y los hechos no se encuentren claramente establecidos, la Empresa practicará una investigación a fin de determinar la existencia de la infracción y la participación que le cupo al trabajador o grupo de trabajadores involucrados en el hecho.

La investigación del presente artículo deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. La investigación se realizará respetando en todo momento los derechos fundamentales de las personas involucradas en la misma. Esta investigación se realizará por el Investigador (o bien un Equipo Investigador) determinado por la compañía.
2. El Investigador deberá comunicar al trabajador involucrado la existencia de la investigación y la materia sobre la que versa, y lo citará a una entrevista en la que podrá presentar sus descargos. Para estos efectos el trabajador será notificado de la entrevista con una anticipación razonable a la realización de la misma, debiendo señalarse que se le cita en el contexto de una investigación interna. Podrá este último también, acompañar la prueba que desee aportar a la investigación e individualizar los testigos que solicite entrevistar al investigador.
3. La participación de los testigos es voluntaria, sin embargo, existe un deber de colaboración de todos los trabajadores en las investigaciones internas de la Compañía con la finalidad de lograr el esclarecimiento de los hechos

4. Las declaraciones, documentos y actas de las diligencias que se hayan practicado formarán un expediente que tendrá el carácter de reservado.

5. La investigación durará el tiempo razonable y necesario para ejecutar las diligencias en el marco de las garantías de los intervinientes, plazo, que dependerá de la naturaleza de los hechos a investigar, el número de diligencias a realizar y, la cantidad de prueba a analizar, pudiendo extenderse el mismo si las diligencias lo ameritan como también si los involucrados se encuentran de vacaciones, descansos y/o licencias médicas. Concluirá la investigación con un informe escrito.

6. Terminada la investigación, el resultado de la investigación se entregará a la jefatura del trabajador involucrado, al área de Relaciones Laborales y al área de Recursos Humanos, a través de informe escrito con carácter confidencial, el que deberá ser fundado.

El resultado de la investigación se notificará por escrito por el Equipo Investigador al denunciado y denunciante en el plazo de 15 días desde el término de la investigación o el plazo de pronunciamiento de la Inspección del Trabajo. 7. Si el informe concluye que el trabajador investigado cometió una falta laboral, la Compañía podrá aplicar la sanción disciplinaria que corresponda, según la gravedad de la falta laboral. Dicha sanción disciplinaria deberá aplicarse, sin perjuicio de casos excepcionales, coetáneamente del aviso de los resultados de la investigación que se realice a la persona involucrada.

8. Si se impone una sanción del contrato de trabajo, el trabajador tendrá derecho a apelar por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la sanción disciplinaria, conservativa del contrato de trabajo. La Compañía tendrá el plazo de 10 días hábiles para resolver la apelación presentada, comunicando por escrito su resolución al trabajador.

No será necesario realizar la investigación en los casos que los hechos y la participación del o los trabajadores involucrados se encuentren claramente establecidos, por ser manifiestos o expresamente evidentes en atención a los antecedentes que obren en poder de la empresa. En este caso, el trabajador tendrá derecho a apelar de la sanción disciplinaria, que se le aplique, en los términos dispuestos en este artículo.

## TITULO FINAL

### **ARTÍCULO 120: Aplicación general.**

Las normas de este Reglamento se aplicarán a todos los Trabajadores con contrato vigente de la Compañía, siéndoles obligatorias todas sus disposiciones.

### **ARTÍCULO 121: Modificaciones.**

La Compañía se reserva el derecho para adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones del presente Reglamento, cumpliendo las normas legales que fueren aplicables.

### **ARTÍCULO 122: Anexos.**

En Anexo N° 1 se describen los cargos o funciones existentes en la Empresa y sus características técnicas esenciales, y en Anexo N° 2 se transcriben los artículos de la Ley N° 16.744 y Decreto

## **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Minera Spence, agosto de 2024.**

N° 101 que establecen los procedimientos de reclamos y evaluación de las incapacidades. Ambos anexos forman parte integrante del presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 123: Vigencia.**

El presente Reglamento ha sido publicado en la forma y plazos que establece el Código del Trabajo y su vigencia rige a contar desde el 07.09.2024.

**DECLARACIÓN**

CON ESTA FECHA., YO .....  
RUT....., TRABAJADOR DE **MINERA SPENCE S.A.** DECLARO BAJO FIRMA  
HABER RECIBIDO UN EJEMPLAR DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y  
SEGURIDAD DE LA COMPAÑÍA Y SUS ANEXOS, COMO ASIMISMO, HABER TOMADO  
CONOCIMIENTO DE SU CONTENIDO.

PARA CONSTANCIA, FIRMO AL PIE DE ESTE COMPROBANTE, QUE QUEDA EN PODER  
DEL EMPLEADOR:

FECHA:.....

\_\_\_\_\_  
FIRMA

## ANEXO I. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Conforme a lo dispuesto en la ley N°21.643, Minera Spence aplica pone en implementación el presente Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo ("Protocolo"), cuyo objetivo es prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, fortalecer entornos laborales seguros, compatibles con la dignidad de todos los trabajadores, libres de violencia y en el que prime el buen trato, promoviendo la igualdad y perspectiva de género. Así, el Protocolo será aplicable a todos quienes trabajen y presten servicios en Minera Spence, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la Compañía, sus dependencias, obras y centros de trabajo, trabajadores propios, contratistas, subcontratistas, servicios transitorios y proveedores. Cuando corresponda, será aplicable a visitas, usuarios o clientes que acudan a las dependencias de la Compañía y a alumnos en práctica.

Lo anterior se fundamenta en la responsabilidad de Minera Spence en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo, conforme a lo dispuesto en la normativa laboral vigente, particularmente en los artículos 2 y 184 del Código del Trabajo.

Tanto Minera Spence como sus trabajadores deben promover activamente la prevención de conductas de acoso y violencia, ayudando a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. El presente protocolo establece las medidas que habilitan a Minera Spence para incorporar dichos riesgos en su matriz, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. Será deber de los trabajadores colaborar con la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad.

### 1. CONCEPTOS:

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

**a) Acoso sexual:** conducta en que una persona realiza, 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.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- i. Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- ii. Enviar o exhibir mensajes o imágenes sexualmente explícitos.

- iii. Participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- iv. Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- v. Realizar comentarios sexualmente sugestivos, miradas o gestos sugerentes o inapropiados.
- vi. Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- vii. En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

**b) Acoso laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se incluye en este concepto el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos (dependiendo del contexto):

- i. Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- ii. Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- iii. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- iv. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- v. Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- vi. Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- vii. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- viii. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- ix. Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- x. En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

**c) Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** conductas que afectan los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

Pueden ser:

- i. Gritos o amenazas

- ii. Uso de garabatos o palabras ofensivas
- iii. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- iv. Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- v. Robo o asaltos en el lugar de trabajo

**d) Comportamientos incívicos:** comportamientos descorteses o groseros que, sin una clara intención de dañar, entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. Puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- i. Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- ii. Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- iii. El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- iv. Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

**e) Sexismo:** cualquier expresión, acto, palabra, imagen, gesto, basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. Puede ser consciente y expresarse de manera hostil, acentuando prejuicios de género, lo que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil:

- i. Comentarios denigrantes para el sexo opuesto basados en dicha naturaleza.
- ii. Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia el sexo opuesto basados en dicha naturaleza.
- iii. Comentarios sobre fenómenos fisiológicos del sexo opuesto.
- iv. Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

También puede ser inconsciente o benevolente, cuando no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto,

informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

## 2. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El presente protocolo da cumplimiento con los siguientes principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo emitida por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

<b>1. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental</b>	Fortalecer del enfoque de derechos de las personas en el mundo laboral, orientando el diseño de las instituciones, sus políticas y programas de acción para que sean concordantes con el derecho a la vida, la integridad física y psíquica, la salud y la dignidad de los trabajadores y trabajadoras.
<b>2. Desarrollo de un enfoque preventivo</b>	El enfoque de las acciones derivadas de la Política será la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección.
<b>3. Equidad de género</b>	La consideración integral de las variables de género en todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la equidad e igualdad entre hombres.
<b>4. Universalidad e inclusión</b>	La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y las acciones y programas que se desarrollen bajo su amparo favorecerán a todos los trabajadores y trabajadoras, cualquiera que sea su condición contractual o laboral, incluyendo trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes, adultos mayores y migrantes.
<b>5. Solidaridad</b>	El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento mancomunado por parte de los empleadores.
<b>6. Participación y diálogo social</b>	El Estado garantizará la participación de los trabajadores y trabajadoras y de los empleadores en los procesos de gestión, fiscalización y regulación de la seguridad y salud en el trabajo a través de mecanismos eficientes de integración, información y consultas.
<b>7. Integralidad</b>	Se dará cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de los riesgos y la protección de la seguridad y salud en el trabajo,



<b>8. Unidad y coordinación</b>	Supone la implementación de un sistema en el que cada uno de sus componentes, sean estas instituciones estatales o privadas, deban actuar coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones, promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.
<b>9. Mejora continua</b>	Se propenderá a la optimización permanente de los procesos de gestión preventiva para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones y normativas destinadas a la protección de la vida y salud de los trabajadores y trabajadoras.
<b>10. Responsabilidad en la gestión de los riesgos</b>	El empleador será responsable de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, integrándola en todos los niveles de la organización, para lo cual deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores de acuerdo a los principios, orientaciones y directrices previstas en esta Política.

Asimismo, Minera Spence da aplicación a los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, a través del protocolo psicosocial CEAL-SM, comprometiéndose a dar cumplimiento a los siguientes principios:

<b>1. Política de tolerancia cero</b>	Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida.
<b>2. Valores fundamentales</b>	Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
<b>3. Participación y diálogo social</b>	Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y empleadores, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.
<b>4. Control de riesgos en su origen</b>	Eliminar o controlar el riesgo potenciando factores psicosociales protectores y promoviendo conductas empáticas y constructivas en los entornos de trabajo,
<b>5. Perspectiva de género</b>	Permite considerar en la gestión preventiva la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder asimétricas en la sociedad

### 3. DERECHOS Y DEBERES

#### a) Trabajadores:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia

- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la empresa, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento

b) **Empleador:**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciadas
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

c) **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad**

- Podrán participar en la identificación de los riesgos de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo junto a la Empresa.
- Participación en el monitoreo del cumplimiento de las medidas de prevención que defina la Empresa.

#### 4. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos, la posterior evaluación de estos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, estará a cargo del empleador en conjunto con cada Comité Paritario de Faenas, presentes en la Compañía, es decir:

##### i. Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Es responsabilidad de la Compañía la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, La Compañía ha designado al encargado del departamento de prevención de riesgos.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de forma presencial o telemática y el responsable de coordinar esta actividad será el encargado del departamento de prevención de riesgos. Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al encargado del departamento de

prevención de riesgos.

En cuanto a los trabajadores de empresas contratistas y subcontratistas se coordinará con sus representantes la entrega de la información y la vigilancia del cumplimiento de las normas que correspondan para dichas empresas.

Minera Spence vigilará la implementación de medidas, su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la empresa ha designado L encargado del departamento de prevención de riesgos.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la persona/ área referida en los párrafos precedentes.

## **5. GESTIÓN PREVENTIVA.**

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

Minera Escondida se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

### **a. Política de no acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.**

Garantizar un lugar de trabajo seguro y saludable es nuestra prioridad. Nuestro compromiso con la seguridad significa que estos comportamientos no tienen cabida en Minera Spence, por lo tanto, no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Compañía se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, solicitando la cooperación de todos los trabajadores y colaboradores que prestan sus servicios en faenas de la Compañía para promover una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, se revisará cada dos años.

### b. Identificación de los factores de riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa.

Los factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo son los siguientes:

N°	FACTORES DE RIESGO
1	Carga de trabajo (sobrecarga)
2	Falta de reconocimiento al esfuerzo
3	Inequidad en la distribución de las tareas
4	Comportamientos incívicos
5	Conductas sexistas
6	Conductas de acoso sexual
7	Violencia externa

### c. Medidas para la prevención.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se tomarán e implementarán las siguientes acciones para eliminar las conductas detectadas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Las medidas de prevención de **acoso sexual** son:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR PARA ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.
1. Capacitaciones a trabajadores sobre conductas que constituyen acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
2. Capacitaciones a trabajadores sobre protocolo de prevención, señalando las medidas que dispone la Compañía.
3. Capacitaciones a trabajadores sobre canales de denuncia, deberes y

derechos en el proceso de investigación y sobre la forma en que se debe interponer denuncia.
4. Generar campañas comunicacionales sobre los puntos anteriores, mediante afiches, cartillas informativas, correos electrónicos y reforzamiento a través de sus líderes directos.
5. Generar un decálogo del buen trato y de tratos inadecuados.
6. Plan de información sobre el sexismo

**d. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO**

Minera Spence con la participación de los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad ya referidos, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al departamento de RRHH.

Las acciones que utilizará la Empresa para evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas concretas son:

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Cuando Cumple	a. Revisión del proceso de gestión cada seis meses
Cuando No cumple	a. Reunión con trabajadores
	b. Capacitaciones y re-instrucciones
	c. Difusión interna y externa
	d. Aumentar el flujo de actividades en el programa de capacitaciones
	e. Incorporar a la línea de mando directa en la entrega de información
	f. Mejorar la difusión de afiches informativos
	g. Reevaluación del cumplimiento de medidas

## **6. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.**

Minera Spence establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

## **7. DIFUSIÓN**

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Minera Spence. Su difusión se hará junto con las formalidades propias de dicho instrumento, sin perjuicio de que la Compañía puede disponer su circulación mediante correos electrónicos, publicaciones visibles en dependencias de la empresa, material de capacitaciones y charlas de inducción a trabajadores nuevos.