



Empresa de los Ferrocarriles del Estado

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE EFE



ÍNDICE

3	PREÁMBULO
4	OBJETIVOS Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO
5	GLOSARIO GENERAL
9	TITULO I REGIMEN LABORAL Y PREVISIONAL DEL PERSONAL
9	TITULO II DEL PROCESO DE INGRESO A LA EMPRESA
10	TITULO III DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL
11	TITULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO
12	TITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO
14	TITULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS
14	TITULO VII DE LOS DESCANSOS
15	TÍTULO VIII INFORMACIONES, PETICIONES O RECLAMOS
16	TÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN AL DERECHO DE IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES POR RAZONES DE GÉNERO
17	TITULO X DE LAS REMUNERACIONES
18	TÍTULO XI DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS PRE Y POST NATAL PARENTAL
19	TITULO XII DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO E INDEMNIZACIONES
20	TITULO XIII PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL
22	TITULO XIV APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE LA LEY ORGÁNICA EFE Y NORMAS DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA
23	TITULO XV OBLIGACIONES GENERALES
24	TITULO XVI PROHIBICIONES GENERALES
25	TITULO XVII DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS O INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA
25	TITULO XVIII Del Cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos (Ley N° 20.393)
27	TITULO XIX DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN E INVESTIGACIÓN DE DEUNCIAS
33	TITULO XX DE LAS FALTAS O INFRACCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS



ÍNDICE

36	TITULO XXI	NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD
36	>	Objetivos y Alcances
37	>	Notificación de Accidentes para Todos los Trabajadores
38	>	Responsabilidad del Jefe Directo
38	>	Hospitalización y Atención Médica
38	>	Investigación de los Accidentes
39	>	Comités Paritarios
39	>	Funciones de los Comités Paritarios
39	1.	OBLIGACIONES EN MATERIAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD
39	a)	Obligaciones Generales
41	b)	Obligaciones en faenas eléctricas
42	2.	PROHIBICIONES EN MATERIAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD
42	>	Prohibiciones Generales
42	>	Prohibiciones en faenas eléctricas
44	>	Prohibiciones en faenas en terreno
44	3.	DE LOS LUGARES DE TRABAJO
47	4.	DE TRABAJADORES DE TALLERES, Puentes, VÍAS Y REVISIÓN DE EQUIPOS FERROVIARIOS
49	5.	DE TRABAJADORES EN FUNCIONES DE TRÁFICO
49	6.	DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA EDIFICIO CONTROL TRÁFICO
50	7.	DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL- LEY 20.001
50	8.	PROTECCIÓN RAYOS ULTRA VIOLETA – LEY 20.096
50	9.	RIESGOS INHERENTES
53	10.	DE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
53	11.	DEL CONOCIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.
54	ANEXO:	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE EFE.
55	>	PROLOGO.
56	>	CONCEPTOS GENERALES.
56	>	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS.
57	>	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.
60	>	SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS.
63	>	ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTAMENTOS DE LA EMPRESA.
70	>	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN E INVESTIGACIÓN DE DENNCIAS.
70	>	VIGENCIA, CONTROL, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MODELO.



PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N° 1, de 2002 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), en el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69).

El artículo 67 ya mencionado, establece que: "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 y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157, del Código del Trabajo.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores, y con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores para contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Empresa de los Ferrocarriles del Estado.



OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

1. El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular las disposiciones de orden, higiene y seguridad referidas a las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado.
2. Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de vigencia del presente Reglamento y desde la fecha de su contratación si esta fuese posterior a la fecha de vigencia del Reglamento.
3. El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la empresa proporcionar y mantener:
 - a) Un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
 - b) Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo se reduzcan al mínimo.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento, involucra a toda la Empresa, en orden a que todos, gerentes, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas legales de Seguridad y al Código del Trabajo.

La empresa deberá procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.



GLOSARIO GENERAL:

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador:** Es toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
- b) Empleador:** Es la persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo. Para efectos de este reglamento, el empleador es EFE o la Empresa.
- c) Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley 16.744).
- d) Accidente del Trabajo en el Trayecto:** Son accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro. (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).
- e) Jefe Directo:** La persona que está a cargo de la fiscalización inmediata del trabajo que se desarrolla.
- f) Organismo Administrador del Seguro:** Será el organismo administrador (mutualidad) de la Ley 16.744 que la empresa tenga convenido de acuerdo a la ley.
- g) Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.
- h) Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- i) Equipos de Protección Personal:** Conjunto de elementos o elementos específicos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.
- j) Políticas de Prevención de Delitos:** Son las orientaciones o directrices en las que se basa el Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. Estas Políticas alcanzan a todos los trabajadores, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores de la Empresa.



k) Modelo de Prevención de Delitos: Es un modelo de organización, administración y supervisión diseñado para prevenir, evitar y detectar los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, mediante la gestión y monitoreo de diferentes controles, procesos y actividades expuestas a la comisión de dichos delitos, cuya oportuna adopción e implementación se realiza en cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión de la Empresa, eximiendo o atenuando la eventual responsabilidad penal que pudiera corresponder a la organización en tales casos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.393.

l) Encargado de Prevención de Delitos: Cargo de nivel ejecutivo designado por el Directorio, al cual debe reportar al menos semestralmente. Dura en su cargo hasta tres años, pudiendo prorrogarse por periodos de igual duración. El encargado de prevención debe contar con autonomía respecto de la administración y los propietarios de la persona jurídica, pero puede ejercer labores de contraloría o auditoría interna. Es el responsable de la adopción, implementación y ejecución del Modelo de Prevención de Delitos y del procedimiento de recepción e investigación de denuncias, así como de su difusión en la Empresa.

m) Código de Ética y Conducta: Guía que contiene los comportamientos que la Empresa espera de sus trabajadores, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores, los que se basan en los valores de EFE y en su compromiso de mantener prácticas de negocios éticas y respetuosas de la legislación vigente.

n) Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias: Es el procedimiento definido por el Directorio de EFE con motivo de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos y de la vigencia del Código de Ética y Conducta, para recibir, analizar, investigar y resolver las denuncias, directas o anónimas, realizadas por trabajadores, ejecutivos, directores, contratistas, proveedores o terceros, respecto a hechos constitutivos de los delitos lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o de otros delitos; y sobre infracciones o faltas a la ética.

o) Canales de Denuncia: Son los medios a través de los cuales los empleados de EFE o terceros pueden realizar denuncias, en forma directa o anónima, sobre alguno de los hechos indicados en el punto anterior, cometidos por trabajadores, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores de la Empresa, o por terceros que contraten ella. Estos canales se encuentran especificados en el Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias y deben asegurar la confidencialidad de la denuncia.

p) Denuncia: Es la puesta en conocimiento, realizada por los medios establecidos por la Empresa para ello, de una conducta o situación que podría constituir un delito, una falta o infracción.

q) Denunciante: Persona que revela o pone en conocimiento de la Empresa eventuales conductas o situaciones ilícitas, infraccionales o contrarias a la ética, mediante los conductos regulares establecidos.

r) Denunciado: Persona a quien una denuncia indica como supuesto autor de alguna de las conductas o situaciones ilícitas, infraccionales o contrarias a la ética antes señaladas.

s) Falta o Infracción: Toda acción u omisión voluntaria, por la cual el trabajador incurra en incumplimiento de las obligaciones que le impone su contrato de trabajo, los reglamentos, normas e instrucciones, ordenanzas u otra normativa de EFE de carácter operacional, técnico o laboral. Se considerarán como tal todo acto contrario a las leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y normas internas o externas, o que constituya un incumplimiento a las normas de control interno, al Modelo de Prevención de Delitos o al Código de Ética o Conducta.



t) Falta a la ética: Cualquier conducta contraria a los valores, principios y políticas señalados en el Código de Ética y Conducta de EFE, o cualquier ocultamiento de ella. También constituye una infracción a la normativa interna de la Empresa.

u) Delito: Es toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley.

v) Lavado de Activos[1]: Comete este delito el que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos como tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, fraude a los estados financieros, obtención de créditos bancarios mediante la presentación de antecedentes falso, malversación de causales públicos, fraude al fisco y cohecho, entre otros; o bien que a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes. También comete este delito el autor de alguna de las conductas antes descritas que no ha conocido el origen de los bienes por negligencia inexcusable. Finalmente, comete este delito el que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

w) Financiamiento del Terrorismo[2]: Comete este delito el que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.

x) Cohecho pasivo de Empleado Público Nacional[3]: Comete este delito el empleado público nacional que solicita, exige o acepta recibir mayores derechos que los señalados para su cargo o un beneficio económico para sí o un tercero, para ejecutar o haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos, por omitir o haber omitido un acto debido propio de su cargo, por ejecutar o haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo, o por cometer un delito funcionario[4].

y) Cohecho Activo o Soborno a Empleado Público Nacional[5]: Comete este delito el que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en el punto anterior, o por haber realizado o haber incurrido en ellas

[1] El delito de lavado de activos se encuentra tipificado en el artículo 27 de la Ley 19.913.

[2] El delito de financiamiento del terrorismo se encuentra tipificado en el artículo 8° de la Ley N° 18.314. Según el artículo 2° del mismo cuerpo legal, se califican como delitos terroristas el homicidio, las lesiones, el secuestro, la sustracción de menores, el envío de cartas o encomiendas explosivas, el incendio, el descarrilamiento de ferrocarriles, el apoderamiento o atentado contra naves, aeronaves, ferrocarriles, buses u otros medios de transporte público en servicio, o la realización de actos que pongan en peligro la vida, la integridad corporal o la salud de sus pasajeros o tripulantes; el atentado en contra de la vida o la integridad corporal del Jefe de Estado y otras autoridades públicas; determinadas las infracciones contra la salud pública, los atentados con bombas o artefactos explosivos o incendiarios, armas de cualquier tipo o artificios de gran poder destructivo o de efectos tóxicos, corrosivos o infecciosos; y la asociación ilícita para cometer esta clase de delitos, cuando son cometidos con la finalidad de producir en la población o en una parte de ella el temor justificado de ser víctima de delitos de la misma especie, sea por la naturaleza y efectos de los medios empleados, sea por la evidencia de que obedece a un plan premeditado de atacar contra una categoría o grupo determinado de personas, sea porque se cometa para arrancar o inhibir resoluciones de la autoridad o imponerle exigencias.

[3] El delito de cohecho pasivo de empleado público nacional se encuentra tipificado en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal.

[4] Delitos funcionarios como malversación de caudales públicos, fraude al fisco, negociación incompatible, tráfico de influencias, uso de información privilegiada, cohecho, infidelidad en la custodia de documentos, violación de secretos, agravios a derechos y garantizados constitucionales, entre otros.

[5] El delito de cohecho activo o soborno a empleado público nacional se encuentra tipificado en el artículo 250 del Código Penal.



z) Cohecho a Empleado Público Extranjero[6]: Comete este delito el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales; o el que ofreciere, prometiére, diere o consintiere en dar el aludido beneficio a un funcionario público extranjero por haber realizado o haber incurrido en las acciones u omisiones señaladas.

aa) Empleado Público Nacional: Es todo quien desempeña un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado. No obsta a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.

bb) Empleado Público Extranjero: Es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

cc) Sanciones: Consecuencia o efecto de cometer un delito, una falta o infracción.

[6] El delito de cohecho o soborno a empleado público extranjero se encuentra tipificado en el artículo 251 del Código Penal.



TITULO I RÉGIMEN LABORAL Y PREVISIONAL DEL PERSONAL

Artículo 1° Los trabajadores de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado se registrarán por las disposiciones del Código del Trabajo y sus normas complementarias, por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1993, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, por las normas de este Reglamento Interno y por las estipulaciones de sus respectivos contratos individuales y colectivos. En consecuencia, no les será aplicable norma alguna que afecte a los funcionarios de la Administración del Estado y serán considerados como trabajadores del sector privado para todos los efectos legales.

Sólo tendrán las calidades de trabajadores aquellas personas que desempeñen labores bajo subordinación y dependencia en la Empresa de los Ferrocarriles del Estado. La prestación de servicios sin vínculo de subordinación o dependencia con la Empresa, se registrará por las normas del Código Civil.

Los trabajadores que a la fecha de vigencia de esta ley se encuentran afectos al régimen previsional de la ex caja de retiros y previsión social de los Ferrocarriles del Estado, tendrán derecho a mantenerse dentro de dicho régimen.

TITULO II DEL PROCESO DE INGRESO A LA EMPRESA

Artículo 2° El proceso de postulación, selección e ingreso a la Empresa, se administrará en base a los siguientes procedimientos generales:

Documentación y Certificaciones Previas

Para asegurar la idoneidad técnica y académica y la debida habilitación de las personas que ingresen y sean contratadas por la Empresa, los postulantes seleccionados deberán entregar la siguiente documentación y certificaciones previas, sin las cuales no podrán suscribirse los respectivos contratos individuales de trabajo:

- a) Certificado de estudios o título profesional, según requisito educacional establecido en concurso. Este documento deberá presentarse en original o fotocopia autorizada por Notario Público.
- b) Certificado de Nacimiento, con validez o vigencia a la fecha de su contratación.
- c) Certificado de antecedentes para fines especiales, emitido por el Servicio de Registro Civil y de Identificación, con validez o vigencia a la fecha de su contratación, solo para aquellos cargos en los que la calidad de la persona resulta ser parte de la idoneidad y capacidad personal para ejecutarlo.
- d) Certificado de afiliación a AFP y a sistema público o privado de salud, en caso de encontrarse afiliado a los mismos.
- e) Currículum Vitae.
- f) Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad o documento de identificación extranjero, por ambos lados.
- g) Declaración Jurada de Patrimonio (solo para gerentes).

Artículo 3° Todo postulante o candidato a trabajar en la empresa tendrá la obligación de presentar documentos fidedignos para acreditar la información que se les exija. La persona que sea contratada por la Empresa, habiendo presentado documentos falsos o adulterados, incurrirá en la causal de despido prevista en el Artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo, esto es, por incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato.



TITULO III DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 4° La provisión de los cargos que requiera la Empresa se efectuará mediante el mecanismo más adecuado que permita contar con las personas más idóneas para cada cargo. Las convocatorias de estos concursos se dispondrán por la Gerencia de Personas de la Empresa o su equivalente.

Artículo 5° Para tales efectos, el Gerente del área requirente informará al Gerente General y a la Gerencia de Personas los cargos, el número de plazas a proveer y la naturaleza de ellos. En función de tales especificaciones, conjuntamente con las Gerencias requirentes, la Gerencia de Personas determinará la oferta interna estimada, elaborarán los perfiles y las exigencias laborales para cada cargo.

Tratándose de cargos relacionados con la operación ferroviaria, en las convocatorias de concursos internos y en lo referido específicamente a requisitos de estudio y títulos profesionales o técnicos, podrá establecerse como requisito alternativo, la acreditación de experiencia en cargos o funciones propias o equivalentes en la Empresa.

Como requisitos de postulación mínima para los concursos internos, el trabajador deberá acreditar a lo menos un año de antigüedad en la Empresa y preferentemente haber o estar desempeñado cargos relacionados con la vacante objeto del concurso y preferentemente poseer como máximo dos niveles inferiores de diferencia con dicho cargo.

No habrá impedimento para que familiares directos o indirectos de los trabajadores de EFE puedan postular y participar de concursos internos o externos de la Empresa. Sin embargo, no podrán participar ni ser asignados a una misma unidad o área, donde se desempeñen familiares directos o indirectos, ni menos aún donde pueda generarse relaciones de subordinación y dependencia entre familiares.

Artículo 6° Tratándose de cargos ejecutivos de Gerentes o sus equivalentes, se proveerán con arreglo a las normas y procedimientos internos de la Empresa.

Artículo 7° Para la adecuada administración de los procesos selectivos, la Empresa deberá disponer y aplicar los perfiles de competencias para cada uno de los cargos que conformen la estructura de cargos de la organización, los cuales deberán incluir, entre otros, los requerimientos técnicos, el nivel educacional y estudios, la experiencia laboral previa relevante y los atributos personales exigibles para el ejercicio del cargo.

Artículo 8° El proceso selectivo de cada concurso será administrado por una Comisión de Evaluación designada por la Gerencia de Personas. La Comisión estará formada por un representante de la Gerencia peticionaria o requirente del concurso, por el profesional responsable del área de selección de personal de la Empresa y por el Gerente de Personas, quien presidirá la Comisión.

Artículo 9° La Comisión Evaluadora verificará los antecedentes educacionales y laborales de los postulantes, entrevistará y solicitará exámenes y/o evaluaciones de los postulantes y entregará al Gerente del área requirente un informe ejecutivo de los resultados de sus calificaciones con la proposición de las personas más idóneas para ocupar los cargos, a objeto que éste determine finalmente a él o los postulantes seleccionados.

La calidad de la persona será parte de la idoneidad y capacidad personal para ejecutar cargos relacionados con actividades consideradas en la matriz de riesgo del Modelo de Prevención contemplado en la Ley 20.393.



TITULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO

De la Contratación

Artículo 10° Terminado el proceso selectivo, la contratación del o los trabajadores seleccionados será dispuesta por la Gerencia de Personas, conforme a los términos y condiciones establecidas en la respectiva convocatoria del concurso.

Artículo 11° Como regla general la contratación de personal seleccionado mediante los procesos dispuestos por la Empresa, se efectuará bajo la modalidad de plazo indefinido. Sin embargo, tratándose de servicios, proyectos o funciones temporales, la contratación se hará preferentemente a plazo fijo, a objeto de evaluar debidamente el desempeño y la acreditación de las competencias que determinaron la selección del trabajador.

Artículo 12° En la eventualidad que la persona seleccionada y contratada no acredite las competencias y expectativas de la Empresa, la reposición de dicha contratación podrá efectuarse atendiendo al orden de prelación o puntaje obtenido por los restantes postulantes preseleccionados, considerando la disponibilidad de ellos al nuevo llamado y ofrecimiento, no siendo necesario en estos casos, realizar nuevamente un proceso selectivo completo.

Inducción al Cargo

Artículo 13° Las personas que sean seleccionadas y contratadas por la Empresa, conforme al procedimiento de selección señalado precedentemente, pasarán por un proceso de socialización e inducción laboral que incluirá las siguientes actividades principales:

- a) Curso inductivo destinado a conocer la misión, objetivos estratégicos y políticas generales de la Empresa, su estructura organizacional y de gestión, sus servicios, negocios, operaciones y actividades comerciales más relevantes, los planes y programas principales de las diversas Gerencias y áreas, los valores, el estilo de trabajo y el comportamiento organizacional postulado y deseado por la Empresa.
- b) Curso de Prevención de Riesgos, para conocer y ser informado de los factores de riesgo y medidas de prevención a aplicar, como de los elementos de seguridad a utilizar en el trabajo.
- c) Obligaciones y derechos laborales del trabajador, en lo concerniente a funciones y tareas, disciplina y régimen laboral, jornada de trabajo, feriados, descansos y reposos, remuneraciones y beneficios económicos, servicio de bienestar y otras materias relacionadas.

Además de recibir dicho proceso inductivo, la persona contratada por la Empresa recibirá copia de este Reglamento y de su respectivo contrato individual de trabajo. Asimismo, el trabajador contratado recibirá los elementos de trabajo, el mobiliario y los equipos que le sean asignados al cargo, obligándose a su buen uso y al cuidado de ellos, mediante la suscripción de una certificación referida a inventario de cargo individual, en la cual conste el detalle de los bienes que se entrega a su responsabilidad.



Estipulaciones Principales

Artículo 14° El contrato individual de trabajo deberá contener, a lo menos, los siguientes requisitos exigidos por la ley:

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El Contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno.
6. Plazo del contrato.
7. Demás pactos que acordaren las partes.
8. Beneficios adicionales que suministrara el empleador si procediere.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Código del Trabajo.

Artículo 15° Tratándose de personal seleccionado para ocupar cargos ejecutivos de gerentes, en sus respectivos contratos individuales de trabajo se incluirán junto a las demás estipulaciones, las remuneraciones y beneficios económicos adoptados al efecto por el Directorio de la Empresa.

Artículo 16° Las personas contratadas para prestar servicios a la Empresa podrán asumir sus cargos y funciones una vez cumplidos los procedimientos internos de contratación, debiendo escriturarse el respectivo contrato de trabajo dentro del plazo contemplado en el artículo 9 inciso 2° del Código del Trabajo.

TITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO

Régimen General

Artículo 17° En relación al tiempo o jornada de trabajo, los trabajadores de la Empresa prestarán efectivamente sus servicios conforme a las disposiciones y normas generales previstas en el Código del Trabajo, en los respectivos contratos individuales de trabajo y/o contratos colectivos correspondientes.

Normas Generales

Artículo 18°

- a) El trabajador estará obligado al cumplimiento estricto de la jornada de trabajo estipulada en su respectivo contrato individual de trabajo, sin perjuicio de lo que disponga el contrato colectivo.
- b) La jornada de trabajo deberá considerar un tiempo de a lo menos media hora para almuerzo o colación, según fuere procedente. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.



- c) Los turnos o gráficos de trabajo podrán ser modificados, debiendo en ese caso ser puesto en conocimiento de los trabajadores involucrados con una semana de anticipación, a lo menos, o conforme lo estipulado en su contrato colectivo.
- d) Por razones de servicio o de fuerza mayor, la Empresa podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida hasta sesenta minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, en cuyo caso deberá dar el aviso correspondiente a los trabajadores involucrados con a lo menos treinta días de anticipación.
- e) Todos los trabajadores que tengan una jornada laboral establecida en su contrato de trabajo, deben registrar su asistencia ya sea en los relojes digitales o libros de asistencia, u otros medios que habilite la Empresa para tales fines.
- f) Los trabajadores cuyos contratos de trabajo estipulen jornadas laborales conforme a lo prescrito en el artículo 22 inciso 2° del Código del Trabajo, no estarán obligados a registrar su asistencia.

Régimen Especial

Artículo 19°

- a) Sin perjuicio de lo anterior y atendido el objeto social de EFE y las diversas actividades, operaciones y faenas que deben efectuarse para la ejecución de los servicios de la Empresa, la jornada laboral de los trabajadores que se desempeñen en tareas propias de la operación ferroviaria se determinará en función de tales requerimientos, según estipulaciones que se pacten al efecto en los respectivos contratos colectivos o individuales de trabajo.
- b) La jornada ordinaria de trabajo del personal que se desempeña a bordo de trenes de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado será la que establece el Código del Trabajo. En virtud de lo anterior y según lo dispuesto en el artículo 25° de dicho texto legal, la jornada ordinaria de trabajo para este personal será de 180 horas mensuales. Este régimen de trabajo, será aplicable a este personal por estar establecido en dicho ordenamiento legal, salvo que se establezca un régimen distinto por la vía de un contrato colectivo o que la ley estableciere otro diferente.
- c) Tratándose de trabajadores que ejerzan cargos de Gerentes y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, rigiéndose, por tanto, por lo establecido en el inciso 2° del artículo 22° del Código del Trabajo.



TITULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 20° El trabajo en horas extraordinarias se regulará por las siguientes normas:

- a) Se entiende por jornada extraordinaria la que exceda del máximo legal o de la pactada, si fuese menor.
- b) Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria, aplicándose para ello el factor que determine la Dirección del Trabajo según la jornada ordinaria mensual vigente o lo convenido por contrato colectivo.
- c) Se considerarán base de cálculo de hora extraordinaria todos los haberes fijos imponibles y aquellos haberes variables que siendo imponibles sean regulares o periódicos.
- d) No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por jefatura competente.
- e) Las horas extraordinarias deben pactarse por escrito con antelación, ya sea para ser ejecutadas inmediatamente a continuación de la jornada ordinaria o para su realización en días inhábiles, de acuerdo a lo prescrito en el Código del Trabajo. Por parte de la Empresa solamente podrán pactar sobretiempo los Gerentes y Subgerentes, utilizando y suscribiendo, cuando corresponda, el formulario de pacto habilitado por la Empresa. En caso de emergencia o fuerza mayor en la operación, podrá pactarse verbalmente con la gerencia o subgerencia respectiva y luego suscribirse la formalidad legal establecida.
- f) El sólo hecho que el trabajador por su cuenta prolongue la jornada y registre su salida más allá del término de su jornada ordinaria, no lo habilita ni le otorga el derecho para impetrar el pago de sobretiempo, por cuanto es condición esencial, para su ejecución y pago, que el trabajo extraordinario haya sido pactado por escrito con la jefatura correspondiente debidamente facultada para ello, salvo lo establecido en la letra e) anterior para el caso de emergencias o fuerza mayor.

TITULO VII DE LOS DESCANSOS

Artículo 21° En general, los trabajadores tendrán derecho a descanso en las condiciones, oportunidades y modalidades establecidas en el Código del Trabajo y según las estipulaciones pactadas en los respectivos contratos colectivos. El descanso es un derecho irrenunciable y la respectiva jefatura tiene la obligación de respetarlo.

Los trabajadores tendrán derecho a descanso los días domingo y aquellos que la ley declare festivos, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días. No obstante lo anterior, el personal que preste sus servicios según ciclos y/o gráficos de trabajo y cuya jornada normal de trabajo incluya los días domingos o festivos, tendrá derecho a que se le otorgue dos días domingo de descanso, a lo menos, en el respectivo mes calendario.



De los permisos

Artículo 22° Los trabajadores tendrán derecho a los permisos que establecen las disposiciones legales vigentes y/o contratos colectivos de trabajo, en los términos y condiciones que para cada caso se determinen.

Todos los permisos a que tenga derecho el trabajador deben ser solicitados con la debida antelación y formalizado mediante el formulario o solicitud que la Empresa tenga establecido para el efecto, salvo que se trate de imprevistos o urgencias que impidan cumplir con este procedimiento, siendo suficiente cuando el caso lo amerite, el llamado telefónico efectuado al jefe directo respectivo.

Todo permiso que requiera la devolución de tiempo podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso con su respectiva jefatura, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

TÍTULO VIII INFORMACIONES, PETICIONES O RECLAMOS

Artículo 23° El procedimiento para formular y resolver las peticiones y reclamos de los trabajadores, será el siguiente:

- a) Todo trabajador tiene el derecho a formular las peticiones que crea pertinentes y a reclamar de las situaciones que a su juicio menoscaban sus derechos o de otro modo afecten su situación laboral.
- b) Toda petición o reclamación debe plantearse en términos respetuosos y por estricto conducto regular, ante el superior jerárquico inmediato.
- c) Tratándose de la interpretación de cláusulas y de la resolución de controversias que pueda originar el contrato colectivo al cual esté afecto, el trabajador deberá ceñirse a los procedimientos pactados al efecto por las partes en el respectivo contrato colectivo.
- d) Para presentar reclamos por situaciones diferentes a las señaladas precedentemente, el trabajador deberá hacerlo directamente a su jefe superior inmediato, quien resolverá en la medida que corresponda a sus facultades dentro de las 48 horas hábiles siguientes de haber recibido el reclamo, o las derivará a su superior inmediato con el mismo fin, quien resolverá sobre la materia en cuestión, en un plazo no superior a 15 días corridos.
- e) En el evento que el trabajador requiera un certificado del empleador para dar cumplimiento a trámites de carácter personal, tales como certificados de antigüedad, renta u otros, deberá solicitarlos directamente a la Gerencia de Personas en las unidades dispuestas para ello o a través de los medios tecnológicos de autoservicio que dicha área tenga a disposición del personal.
- f) Cuando se trate del reconocimiento de feriado progresivo, deben remitirse los comprobantes respectivos a la Gerencia de Personas antes mencionada, para su registro y actualización de la base de datos respectiva.
- g) En el evento que un trabajador estime que sus derechos básicos están siendo transgredidos, debe interponer su queja ante su jefatura superior inmediata, la que a su vez seguirá el conducto regular en el evento que la solución al problema puesto en su conocimiento escape al ámbito de sus atribuciones, aportando el máximo de información que permita evaluar debidamente la situación invocada por el trabajador.



h) El trabajador que hubiere formulado una petición o reclamo y no se conformare con la resolución adoptada a su respecto, podrá pedir reconsideración a su jefe directo. En el evento que la resolución del jefe directo causare agravio al trabajador podrá apelar de ella ante el superior jerárquico inmediato del que hubiere dictado la resolución. La decisión que éste adopte no será susceptible de ulterior recurso,

Sin perjuicio de lo antes señalado, el trabajador siempre podrá recurrir a la Inspección del Trabajo o a los Tribunales en materia laboral para requerir la resolución de su petición o reclamo.

TITULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN AL DERECHO DE IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES POR RAZONES DE GENERO [7]

Artículo 24°. El procedimiento de reclamación al derecho de igualdad de las remuneraciones por razones de género se regulará por las siguientes normas:

- a) Toda trabajadora o trabajador tiene derecho a reclamar de las situaciones que a su juicio menoscaban el principio de igualdad de remuneraciones por razón de género, dispuesto en el inciso 1° del artículo 62 bis del Código del Trabajo, que fue agregado por el artículo 1° de la Ley 20.348.
- b) Debido a que los estipendios variables corresponden principalmente a productividad, compensación por gastos de alimentación y transporte, por sobretiempo de trabajo y otros factores comunes a todos los trabajadores, sin distinción de género, las diferencias que se invoquen por los trabajadores y que se estudien por parte de la Empresa, se referirán principalmente a remuneraciones fijas.
- c) Atendida la naturaleza y los efectos de las negociaciones colectivas vigentes, la Empresa no podrá atender reclamaciones por diferencias resultantes de dichos procesos, ni a las diferencias en remuneraciones que por negociación colectiva provengan del ejercicio de un cargo anterior al actual.
- d) Toda trabajadora o trabajador que invoque discriminación salarial por razones de género deberá hacerlo directamente a su jefe directo o inmediato. La solicitud deberá constar por escrito y ser debidamente fundada, es decir, no basta la sola reclamación sino que ésta, además, deberá contener los antecedentes, hechos y respaldos que justifiquen su presentación para el posterior estudio por la Empresa.
- e) Es obligación del jefe directo o inmediato de la trabajadora o trabajador, derivar debida y oportunamente la reclamación al Gerente de su área, quien en conjunto con el Gerente de Personas o quien éste designe para el tratamiento de estos casos, estudiarán el reclamo, entregando por escrito la respuesta debidamente fundada, en un plazo no superior a 30 días a partir de la fecha de recepción del reclamo, según timbre de recepción correspondiente.
- f) De conformidad a lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 62 bis agregado al Código del Trabajo, no serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden o deriven en capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad, productividad, experiencia, antigüedad en el cargo, competencias técnicas, contribución y desempeño u otros factores similares.
- g) De conformidad a lo dispuesto en la normativa legal citada, una vez concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el Reglamento Interno de la Empresa y en caso que la trabajadora o trabajador no se conformare con la respuesta del empleador, podrán recurrir ante los Tribunales de Justicia y someter la reclamación al procedimiento de tutela laboral contemplado en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.

[7] Modificación introducida en 1999, en razón de lo dispuesto en el número 13 del artículo 154 del Código del Trabajo, incorporado por la letra C) del N° 2 del artículo 1° de la Ley 20.348.



h) Para dar debido cumplimiento a la modificación establecida en el numeral 6 del artículo 154 del Código del Trabajo, la Empresa consignará los diversos cargos o funciones y sus características técnicas esenciales en el anexo denominado “Esquema de Cargos y Funciones”, documento que para todos los efectos se entenderá parte integrante del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, que se actualizará periódicamente.

TITULO X DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 25° Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, conforme a lo prescrito en el artículo 41 inciso 1° del Código del Trabajo.

Artículo 26° Constituyen remuneración, entre otros, el sueldo base establecido en un contrato de trabajo individual o colectivo, el sobresueldo por horas extraordinarias y los bonos que correspondan según el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Código del Trabajo.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo, conforme a lo prescrito en el artículo 41 inciso 2° del mencionado código.

Artículo 27° Las remuneraciones se pagarán el día 30 de cada mes y se adelantarán al día hábil anterior, si éste fuere sábado, domingo o festivo. A petición del trabajador se pagarán mediante depósito en la cuenta corriente, a través de cuenta vista o vale vista.

Artículo 28° Junto con el pago de las remuneraciones se le entregará al trabajador una liquidación con el monto pagado, la forma como se determinó y las deducciones efectuadas, conforme a lo prescrito en el artículo 54 inciso 3° del Código del Trabajo. Si tuviere alguna objeción, la deberá hacer por escrito al área de Remuneraciones, el que analizará los antecedentes y resolverá conforme a la legislación vigente y los contratos colectivos o individuales de trabajo. Si correspondiere, se reprocesará y se pagará la diferencia que resultare, en el proceso de pago de remuneraciones del mes siguiente.

Artículo 29° Las remuneraciones están afectas a las cotizaciones previsionales, de salud, a los impuestos que las gravan, retenciones judiciales y al descuento de cuotas sindicales. También y a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Sólo con acuerdo de ambas partes, empleador y trabajador, y por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

Finalmente, sólo se podrán deducir las multas que estén contempladas en este Reglamento Interno, con las limitaciones legales, según lo dispuesto en el artículo 154 N° 10 del Código del Trabajo.

Las deducciones antes señaladas deben efectuarse conforme a lo prescrito en el artículo 58 del Código del Trabajo.



TITULO XI DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS PRE Y POS NATAL

Artículo 30° El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a su jefe directo, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad o el evento que lo afectase, siendo obligación del trabajador entregar o hacer llegar al área Remuneraciones la respectiva licencia médica, dentro de los términos legales establecidos para ello.

Artículo 31° Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos periodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la Empresa la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud, al que también se refiere el artículo 197 del Código del Trabajo.

Además, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas (aproximadamente 3 meses) contadas desde el término del descanso postnatal "ordinario", en idénticas condiciones que éste, o bien 18 semanas (aproximadamente 4 meses y medio) si la madre elige volver al trabajo por media jornada, caso en el cual recibirá la mitad del subsidio que le correspondería si tomara el descanso por jornadas completas y, a lo menos, el 50% de los estipendios fijos que le corresponden según su contrato de Trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a las que tenga derecho. Para ello deberá dar aviso al empleador, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo, con a lo menos treinta días de anticipación al término del descanso postnatal "ordinario". Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 197 inciso 5° del Código del Trabajo.

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

Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas del permiso postnatal parental al padre, a partir de la séptima semana del permiso, por el número de semanas que indique:

- > Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa.
- > Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración, con los topes señalados en las normas legales y reglamentarias vigentes.



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

El permiso post natal parental también se aplicará en el caso de la adopción de un menor, mayor de seis meses y menor de 18 años, con el correspondiente subsidio. Si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

Artículo 32° La trabajadora gozará de fuero maternal durante todo el periodo de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad "ordinario" de 12 semanas, excluido el permiso postnatal parental, quedando sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos con diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Este fuero se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620, durante el plazo de un año desde la fecha en que el juez les confíe el cuidado personal o la tuición del menor.

Artículo 33° El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días, o el que se estipulare en los contratos colectivos si fuese superior, en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable y se hará efectivo con la sola presentación del certificado de nacimiento al jefe directo.

TITULO XII DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO E INDEMNIZACIONES

Artículo 34° Los contratos de trabajo de los trabajadores de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado podrán ser desahuciados y darse por terminados en conformidad a lo establecido en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo y previa acreditación de las causales respectivas.

Artículo 35° Las indemnizaciones que proceda pagar al trabajador por término de la relación laboral, serán aquellas estipuladas en sus respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo, según los términos y condiciones pactadas en dichos instrumentos.



Artículo 36° En el caso que la Empresa invoque como causal de término del contrato de trabajo y de la relación laboral, las causales previstas en el artículo 160 del Código del Trabajo, el trabajador no tendrá derecho a pago de indemnización alguna.

Artículo 37° En el caso en que, por la aplicación de causales de término de contrato, corresponda el pago de indemnizaciones al trabajador, la Empresa pagará al trabajador involucrado la indemnización por años de servicio estipulada en el respectivo contrato individual o colectivo, en un monto equivalente a un mes de la última remuneración mensual imponible, siempre que ésta fuere base de cálculo para determinar la indemnización, por cada año completo y fracción superior a seis (6) meses de servicio trabajados desde el 06 de agosto de 1980 o desde la fecha de ingreso del trabajador, si esta fuera posterior, hasta la fecha de término de sus servicios.

Artículo 38° Las indemnizaciones de ejecutivos de rango superior, esto es, Gerente General y Gerentes de Área, se determinarán y pagarán cuando corresponda, según las causales del Código del Trabajo y se calcularán de acuerdo a la remuneración afecta a indemnización cuyo tope no podrá ser superior al establecido en dicho cuerpo legal a contar de la fecha de suscripción del respectivo contrato o sus modificaciones. Además, en lo referido al tiempo de servicio, la indemnización que corresponda calcular a estos trabajadores se sujetará al límite máximo legal.

TITULO XIII PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

Artículo 39°: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, según lo indica el artículo 2° del Código del Trabajo.

Artículo 40°. Todo trabajador de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Gerencia y/o administración superior de la Empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 41°. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por el Oficial de Cumplimiento o por la persona que el Gerente General determine para tal efecto, en un plazo máximo de 30 días.

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

Artículo 42°. La denuncia escrita dirigida a la Gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa, su dependencia jerárquica y una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.



Artículo 43°. Recibida la denuncia, el Oficial de Cumplimiento tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 44°. El Oficial de Cumplimiento, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Gerencia, disponer de algunas medidas de resguardo necesarias respecto a los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 45°. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará que ambas partes sean oídas.

Artículo 46°. Una vez que el Oficial de Cumplimiento haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 47°. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 48°. El informe con las conclusiones del Oficial de Cumplimiento, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Gerente General de la Empresa a más tardar 20 días contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar dentro de cinco días.

Artículo 49°. Atendida la gravedad y acreditada la conducta de acoso sexual, la Gerencia General aplicará como sanciones, las previstas en este Reglamento, especialmente las referidas a faltas graves, establecidas en el artículo 108. De producirse un nuevo hecho configurado y comprobado como acoso sexual y atendida la reiteración del hecho, se aplicará lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, término del contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 50°. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes dentro de los cinco días de iniciada la investigación, mediante nota dirigida al Oficial de Cumplimiento, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 51°. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Gerencia General de la Empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes dentro de tercero día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.



Artículo 52°. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 53°. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar, en definitiva, las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 54°. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

TITULO XIV DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE LA LEY ORGÁNICA EFE Y DE LAS NORMAS DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 55° Se deja expresa constancia que la Ley Orgánica de EFE – D.F.L. N° 1, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, de 1993 – es aplicable a todos los trabajadores de EFE y forma parte integrante de sus contratos de trabajo, para todos los efectos legales, especialmente en lo referente al Título III denominado “Del Personal”, artículos 22 al 27 del citado texto legal.

En virtud de lo dispuesto en Art. 1° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y las modificaciones que le han sido incorporadas por la Ley N° 19.653, en especial la incorporación del Título XIII, nuevo, los actos administrativos y las actuaciones de los trabajadores de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado estarán sujetos a las normas sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.

De conformidad a lo establecido en el Título XIII de la Ley N° 18.575; Art. 37° de la Ley N° 18.046; Art. 19° del Decreto Supremo N° 99 de 2000 y Art. 17° del Decreto Supremo N° 45 de 2006, ambos textos reglamentarios del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, los directores y gerentes de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado deberán presentar, con arreglo a dichos decretos reglamentarios, declaración de intereses y declaración patrimonial de bienes, dispuestas por la Ley N° 20.088

Artículo 56° Los trabajadores de EFE, para todos los efectos legales, se consideraran como trabajadores del sector privado, toda vez que se rigen por el Código del Trabajo y disposiciones complementarias.

Artículo 57° Toda persona que preste servicios a EFE, cualquiera sea su naturaleza, responderá de todo daño o perjuicio que irroge a ésta, de mediar dolo o culpa de su parte.

Artículo 58° La Empresa llevará un registro de su personal que contendrá además de su filiación, todas las anotaciones que tengan relación con los cargos que desempeñe y con su actuación funcionaria y en conformidad con dicho registro extenderá la correspondiente hoja de servicio.



Solo se acreditarán los servicios prestados en la Empresa con la hoja de servicio otorgada por la dirección de la misma, la cual, una vez emitida, no podrá ser modificada o anulada, sino por acuerdo del Directorio.

El personal de la empresa deberá proporcionar, con absoluta fidelidad y precisión, todos los datos que le sean requeridos para su anotación en el registro y que tengan un estricto apego a su exclusiva condición laboral.

Artículo 59° Son aplicables a los trabajadores de la Empresa, las normas contenidas en el artículo 10° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1993 –Ley Orgánica de EFE-. La infracción a cualquiera de ellas, constituye causal de caducidad del respectivo contrato de trabajo y son a saber:

- a) Adoptar políticas o decisiones que no tengan por finalidad cumplir el objeto de la Empresa en la forma establecida en su ley orgánica o persigan beneficiar sus propios intereses o los de terceras personas con quienes existan relaciones de parentesco, amistad íntima o intereses comerciales o políticos.
- b) Impedir u obstaculizar las investigaciones destinadas a establecer su propia responsabilidad o la de los ejecutivos en la gestión de la empresa.
- c) Inducir a los gerentes, ejecutivos, dependientes o auditores, a rendir cuentas irregulares, a presentar informaciones no fidedignas o falsas y a ocultar información.
- d) Tomar en préstamo dinero o bienes de la sociedad, o usar en provecho propio o de terceros, con quienes tengan relación de parentesco, amistad íntima o intereses comerciales o políticos, los bienes, servicios o créditos de la Empresa.
- e) Realizar o incurrir en actos ilegales o inmorales, o contrarios a las normas de la ley orgánica de la Empresa o al interés social, o usar de su cargo para obtener beneficios o prebendas indebidas para sí o para terceros con quienes tengan relación de parentesco, amistad íntima o intereses comerciales o políticos.

Artículo 60° Los derechos de los trabajadores prescribirán en el plazo señalado en la legislación laboral.

TITULO XV OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 61° Los trabajadores de la Empresa tendrán las siguientes obligaciones generales:

- a) Todos los trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, observarlo, respetarlo, poner en práctica y cumplir las normas y medidas contenidas en él.
- b) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan los organismos técnicos de la Empresa.
- c) Toda persona contratada que preste servicios a la empresa, cualquiera que sea su naturaleza, responderá de todo daño o perjuicio que irroque a ésta, de mediar dolo o culpa de su parte.
- d) Cumplir estrictamente los horarios de trabajo establecidos en sus respectivos contratos de trabajo.
- e) Desarrollar las funciones que le impone el ejercicio del cargo para el cual ha sido contratado y asumir en plenitud las responsabilidades inherentes al mismo, según estipulaciones establecidas al efecto en su respectivo contrato de trabajo y anexos del mismo.
- f) Observar una conducta profesional intachable y en cuanto a su vida privada, una conducta que no interfiera o afecte explícitamente la imagen de la Empresa.
- g) Respetar estrictamente el conducto regular, que es la cadena jerárquica a través de la cual se transmiten las órdenes de los superiores a los subalternos e inversamente, constituye la vía por la cual éstos deben dirigir sus peticiones a las autoridades superiores. Lo anterior, sin perjuicio del derecho del trabajador de recurrir directamente ante la Inspección del Trabajo o los Tribunales en materia laboral, cuando corresponda.

- h) Mantener un trato deferente en sus relaciones de servicio, tanto con el personal, como con los clientes de la Empresa y el público en general.
- i) Denunciar, por el debido conducto regular, cualquiera situación que llegare a conocimiento del trabajador y que pudiere afectar el patrimonio de la Empresa, la seguridad del servicio ferroviario o el prestigio de su personal, salvo que la urgencia amerite denunciar directamente a la Fiscalía de EFE, con copia al superior jerárquico.
- j) Responder por el buen uso, cuidado y custodia de los elementos, herramientas, mobiliario y equipos de trabajo que le sean asignados para el desempeño de sus funciones, asumiendo el costo por su eventual deterioro o pérdida, en caso de mediar dolo o culpa de su parte. En virtud de lo anterior, y de existir presunciones fundadas de la comisión de un ilícito en las dependencias de la Empresa, ésta se reserva el derecho de interponer denuncias o ejercer las acciones judiciales correspondientes ante el tribunal competente.
- k) En caso de egreso de la Empresa y tratándose de trabajadores que ejerzan cargos de jefatura, éstos deberán hacer entrega de los mismos conforme a los procedimientos y formalidades establecidas al efecto por la Empresa.
- l) En caso de egreso de la Empresa, el trabajador deberá hacer entrega a su jefatura respectiva, mediante un medio electrónico, de un respaldo o archivo con la información de propiedad de la Empresa y que haya sido generada con motivo del desempeño de su cargo. En virtud de lo anterior, el trabajador podrá retirar o llevarse consigo solamente aquella información que sea de carácter personal.
- m) Informar a la Empresa todo cambio de domicilio que el trabajador realizare.
- n) Informar a la Empresa el cambio de la Institución de Salud Previsional y de la Administradora de Fondos de Pensiones o Sistema Previsional cuando procediere.

TITULO XVI PROHIBICIONES GENERALES

Artículo 62° Los trabajadores de la empresa tendrán las siguientes prohibiciones de orden general:

- a) Las indicadas en el artículo 10° de la Ley Orgánica de EFE, mismas que se encuentran reproducidas en el artículo 59, letras a), b), c), d) y e), de este Reglamento.
- b) Participar en riñas o pendencias, hostigar o ejercer actos de discriminación arbitraria por razones de raza, sexo, credo o ideología y, en general por los motivos establecidos en el artículo 2° inciso 3° del Código del Trabajo, o efectuar agresiones físicas, psicológicas y toda conducta de índole similar durante la jornada ordinaria o extraordinaria de trabajo o en los recintos de la Empresa.
- c) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente introducir bebidas alcohólicas y/o drogas a los lugares de trabajo, consumirla o darla a terceros.
- d) Fumar en recintos cerrados o aquellos lugares en que exista prohibición conforme a la Ley Antitabaco, como asimismo en aquellos lugares definidos por la Empresa y debidamente señalizados, o encender fuegos en los lugares prohibidos y en lugares donde se trabaje con materiales inflamables.
- e) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo, salvo en aquellos casos que por razones laborales lo justifiquen.
- f) Entrar a recintos señalados como no autorizados y sin el debido permiso.
- g) Alterar el registro de hora de llegada y/o salida, tanto propia como de otro trabajador.
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo, salvo que por razones del servicio deba necesariamente desempeñarse más allá de su jornada laboral.
- i) Facilitar el acceso a las dependencias de la Empresa a vendedores no autorizados.
- j) Presentar antecedentes o documentos falsos o adulterados al momento de ser contratado o con posterioridad, a fin de acreditar su idoneidad para el cargo.
- k) Efectuar algún tipo de acoso sexual en contra de un trabajador o trabajadora de la Empresa.



TITULO XVII DEL USO DE INFORMACIÓN Y DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS O INFORMÁTICOS DE LA EMPRESA

Artículo 63° Toda información que sea conocida en el desarrollo de los trabajos siempre tendrá un carácter restrictivo y confidencial "sólo para uso de la empresa", por lo que se debe custodiar con especial celo, estando expresamente prohibido comentarla, eliminarla o entregarla a terceros no autorizados. Nunca se debe utilizar la información así conocida, en beneficio propio o de terceros, de manera contraria a las leyes o en perjuicio de los intereses de la Empresa, o de sus clientes o de sus proveedores. En caso que trabajadores que manejen información confidencial dejen la Empresa, deberá incluirse en sus finiquitos un compromiso de no utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

Artículo 64° Los trabajadores de la Empresa utilizan una amplia gama de tecnologías para sistemas de información en la ejecución de sus actividades, por ejemplo, teléfonos móviles, fax, Internet, correo electrónico, entre otros. Por lo tanto, los trabajadores son responsables de proteger la información de la Empresa, comunicada o almacenada mediante el uso de estos sistemas.

Artículo 65° El uso, copia o venta de software y de otro tipo de información no autorizado bajo licencia del fabricante o dueño, constituye una infracción a los derechos de propiedad y queda estrictamente prohibida en la Empresa.

Artículo 66° Todas las comunicaciones electrónicas se consideran como registros de la Empresa y se prohíbe el uso y/o difusión de cualquier tipo de material ofensivo, tales como pornografía, xenofobia u otro de carácter discriminatorio, en los sistemas de información de la Empresa.

Artículo 67° La Empresa se reserva el derecho de monitorear aleatoriamente la utilización por parte de los trabajadores de los sistemas de información de la Empresa, respetando en todo caso los derechos fundamentales de los trabajadores, especialmente su honra, intimidad y la inviolabilidad de su correspondencia privada. Cuando existan indicios o presunciones fundadas de uso ilícito o abusivo de los sistemas de información de la Empresa, por parte de un trabajador, podrá ordenarse la realización de una revisión o auditoría interna, la que será practicada por la Gerencia de Auditoría Interna, en coordinación con el área de Informática, del computador u otros medios electrónicos asignados al trabajador. Si el trabajador lo desea, ello podrá realizarse en presencia de algún representante sindical para cautelar la dignidad y privacidad del trabajador.

TITULO XVIII DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (Ley N° 20.393) [8]

Generalidades sobre la Ley N° 20.393.

Artículo 68° La Ley 20.393 establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas, tanto de derecho privado como de las empresas del Estado, respecto de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros; como también el procedimiento para la investigación y establecimiento de tal responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la ejecución de éstas.

[8] Título introducido en febrero de 2012, con motivo de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393.



Conforme a lo dispuesto en dicha Ley, las personas jurídicas son penalmente responsables de los delitos antes señalados, cuando son cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por personas que realicen actividades de administración y supervisión (como sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales y representantes), y por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de aquellos, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento de los deberes de dirección y supervisión de la persona jurídica.

No obstante, la ley exime o atenúa la responsabilidad penal a las personas jurídicas que adopten e implementen oportunamente un Modelo de Prevención de Delitos, esto es, un modelo de organización, administración y supervisión para prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos antes señalados, caso en el cual la ley considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido, lo que constituye una eximente o atenuante de la eventual responsabilidad penal de la Empresa, según el caso.

Finalmente, las personas jurídicas no son penalmente responsables cuando las personas naturales antes indicadas, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero, caso en el cual solo responden penalmente las personas naturales que participaron en el delito.

Artículo 69° En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.393 y con los fines antes indicados, la Empresa de los Ferrocarriles del Estado ha adoptado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos, que conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° N° 3 letra d) de dicha Ley, entre otros elementos, debe incluir el establecimiento de obligaciones, prohibiciones, sanciones administrativas internas y procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.

Además, estas obligaciones, prohibiciones y sanciones internas deben señalarse expresamente en los reglamentos de la Empresa, deben comunicarse a todos los estamentos y deben ser incorporadas expresamente en los respectivos contratos de trabajo de todos los trabajadores de la Empresa, incluidos los máximos ejecutivos de la misma.

Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores con relación al Modelo de Prevención.-

Artículo 70° Todo trabajador está obligado a conocer y cumplir el Modelo de Prevención de Delitos adoptado, implementado y difundido por la Empresa, con el objeto de prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros, especialmente las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas, las normas y controles dispuestos por la Empresa para tal efecto, así como el procedimiento de denuncia y determinación de responsabilidades pecuniarias que se seguirán en contra de las personas que incumplan las medidas contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos, constituyendo ésta una obligación esencial del contrato de trabajo.

Artículo 71° Todo trabajador está obligado a conocer, respetar y hacer respetar los valores, principios, políticas, marco estratégico difundido por la Empresa, normas, procedimientos y reglamentos internos, tanto de carácter general como de aplicación específica al área donde el trabajador se desempeña, además de la legislación vigente. Asimismo, todo trabajador está obligado a conocer y cumplir íntegramente con lo dispuesto en el Código Ética y Conducta de EFE, y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa.



Artículo 72° Todo trabajador está obligado a actuar con probidad y transparencia, con excelencia, eficiencia y productividad, con actitud de servicio, con creatividad e innovación, y con responsabilidad y compromiso, en todas las acciones que le corresponda realizar en ejercicio de sus labores, favoreciendo siempre el beneficio de la Empresa por sobre sus intereses personales o de terceros con los que tenga algún vínculo familiar o de cercanía, en caso que ambos entren en conflicto.

Artículo 73° Está prohibido para todo trabajador efectuar actos que puedan configurar los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público, nacional o extranjero, o cualquier otro que pueda comprometer la responsabilidad penal de la organización. Además, está prohibido que comentan cualquier conducta contraria al Modelo de Prevención de Delitos, al Código de Ética y Conducta, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y demás reglamentos internos de la Empresa.

Artículo 74° Todo trabajador es individualmente responsable de sus acciones y está obligado a no incurrir en conductas que puedan comprometer la responsabilidad penal de la Empresa, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.393.

Artículo 75° Todo Trabajador está obligado a conocer el Procedimiento de Denuncia contenido en este Reglamento, como también los Canales de Denuncia dispuestos por la Empresa.

Artículo 76° Todo trabajador está obligado a denunciar por dichos canales y conforme al mencionado procedimiento, todo hecho que sea constitutivo de los delitos de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o de cualquier otra clase delitos, de los que tome conocimiento por cualquier medio, cometidos por trabajadores, ejecutivos, directores, clientes, contratistas y proveedores de la Empresa, y/o por terceros que contraten ella.

Artículo 77° Todo trabajador también esta obligado a denunciar por dichos canales y conforme al mencionado procedimiento, todo eventual conflicto de interés, conductas contrarias a la ética, a las buenas prácticas corporativas y valores organizacionales, o cualquier otra violación al Código de Ética y Conducta; toda infracción a leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y normas internas o externas; y todo caso, situación o práctica cuestionables en los que no se esté cumpliendo lo establecido en las normas de control interno o en el Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa.

Artículo 78° La Empresa está obligada a respetar los derechos fundamentales de los trabajadores durante el procedimiento de investigación de denuncias.

TITULO XIX: DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN E INVESTIGACION DE DENUNCIAS [9]

Aspectos Generales

Artículo 79° Es política de la Empresa y obligación de todos sus trabajadores, aplicar y cumplir las medidas y procedimientos de control implementadas con el fin de prevenir, evitar y detectar hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393, como también infracciones al Modelo de Prevención de Delitos, al Código de Ética y Conducta, y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, como asimismo aplicar y respetar las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley y al presente Reglamento Interno.

[9] Título introducido en febrero de 2012, con motivo de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393.



Artículo 80° Para estos efectos, se establece el presente procedimiento, el cual es aplicable a todos los trabajadores, ejecutivos y directores de la Empresa, y a los terceros que interactúen con ella, como contratistas y proveedores, entre otros.

Artículo 81° Se prohíbe a todo trabajador, ejecutivo, director, contratista o proveedor de la Empresa, tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe formule denuncias referidas a las materias antes señaladas. Cualquier represalia será investigada y sancionada conforme al procedimiento contenido en el título XX de este Reglamento.

Artículo 82° Todo trabajador debe conocer que a partir de las denuncias que se realicen por los canales y conforme al procedimiento dispuesto por la Empresa, luego de la respectiva investigación, podrán aplicarse a los responsables de los hechos denunciados, algunas de las sanciones internas o medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento Interno o ejercerse las acciones civiles y penales que correspondan, de acuerdo a la gravedad de los hechos.

De las Competencias

Artículo 83° Para los efectos del presente procedimiento, el Encargado de Prevención de Delitos, el Comité de Auditoría y el Comité de Ética, tendrán las siguientes competencias:

- a) Será competencia del Encargado de Prevención de Delitos, la gestión del procedimiento de recepción e investigación de denuncias, así como de la difusión del mismo. En particular, será el responsable de administrar los Canales de Denuncias (directamente o a través de una empresa externa) y de recibir, analizar e investigar los hechos denunciados, coordinar las actividades a desarrollar, informar los resultados al Comité de Auditoría y comunicar al denunciante los resultados de la investigación. Asimismo, deberá llevar un registro de las denuncias recibidas. En caso de vacaciones o ausencia temporal del Encargado de Prevención de Delitos, será subrogado por la persona que determine el Comité de Auditoría.
- b) Será de competencia del Comité de Auditoría el conocimiento y resolución de los hechos constitutivos de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público, nacional o extranjero, y de cualquier otra clase de delitos.
- c) Será competencia del Comité de Ética velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de EFE, promoviendo una cultura de adhesión al cumplimiento de sus valores y principios éticos; tomar conocimiento y resolver acerca de los conflictos de intereses y recomendar que se investiguen los actos sospechosos de ser constitutivos de faltas y delitos; y recomendar a la administración la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias, conforme al procedimiento contenido título XX de este Reglamento, por las infracciones y faltas a la ética que se hayan cometido. La integración, funcionamiento y demás facultades del Comité de Ética se encuentran regulados en el Código de Ética y Conducta.

Quedarán inhabilitados de participar en la resolución de tales materias los miembros de los comités que hayan participado o tengan interés manifiesto en el asunto a resolver, pudiendo ser reemplazado por su subrogante.

Del Procedimiento

Artículo 84° El presente procedimiento cuenta con las siguientes etapas:



- a) Recepción y registro de denuncias.
- b) Análisis de los hechos denunciados.
- c) Investigación de los hechos denunciados.
- d) Comunicación a la persona denunciada y ejercicio del derecho a defensa.
- e) Informes al Comité de Auditoría.
- f) Determinación y aplicación de medidas.
- g) Difusión y comunicación de las medidas adoptadas.

Artículo 85° Cualquier persona (trabajador, ejecutivo, director, proveedor, contratista o tercero) podrá realizar una denuncia sobre los delitos, infracciones o faltas a la ética de los que tenga conocimiento, a través de los siguientes Canales de Denuncia:

- a) Una línea telefónica gratuita (tipo 800).
- b) Una página Web.
- c) Una casilla de correo electrónico.
- d) Un número de fax.
- e) Un correo postal.
- f) A través de entrevistas personales tomadas por el Oficial de Cumplimiento o por quien gestione los canales de denuncia.
- g) A través de los buzones dispuestos para tal efecto en las oficinas de EFE a lo largo de país.
- h) Por correo regular, en un sobre confidencial dirigido a Oficial de Cumplimiento EFE, calle Morandé 115, Piso 6, Santiago.
- i) Tratándose de trabajadores de EFE, también pueden realizar la denuncia al Gerente o Jefe Directo del Área, quien debe derivarla al Encargado de Prevención de Delitos (Oficial de Cumplimiento) para su investigación.

La Empresa debe difundir a todos sus trabajadores los números de teléfono, fax, correo postal, direcciones de correo electrónico y de páginas Web que establezca para estos efectos.

Artículo 86° La denuncia puede realizarse en forma nominativa o anónima. En el caso de una denuncia nominativa, el denunciante debe señalar su nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, número de teléfono y correo electrónico. En el caso de una denuncia anónima, el denunciante debe señalar o acompañar los antecedentes en los que basa su denuncia, o de lo contrario ésta no será considerada.

Artículo 87° Las denuncias contendrán, preferentemente, los siguientes antecedentes:

- a) Tipo de infracción denunciada: lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos u otros delitos; infracciones al Código de Ética y Conducta; infracciones a leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y normas internas o externas; incumplimientos a las normas de control interno o al Modelo de Prevención de Delitos; u otras situaciones relevantes.
- b) La narración circunstanciada de los hechos denunciados, con indicación de la fecha o periodo y lugar de ocurrencia.
- c) Forma en que tomó conocimiento de los hechos denunciados.
- d) La individualización de quienes lo hubieren cometido, con indicación de nombre, apellido, cargo y área, o de los datos que permitan su individualización.
- e) La individualización de las personas que hubieren presenciado los hechos denunciados o que tuvieran antecedentes sobre los mismos, si éstos fueren conocidos por el denunciante.



f) Toda otra información que pueda ser útil en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados.

g) Los antecedentes, documentos y cualquier otro medio de prueba (como fotografías, grabaciones de audio o video, entre otros) en los que se funda la denuncia, los que deben adjuntarse a ella.

Artículo 88° Las denuncias recibidas por los canales antes señalados deben ser registradas por el Encargado de Prevención de Delitos, quien debe mantener la confidencialidad de dicho registro, encontrándose prohibida su divulgación.

Artículo 89° Análisis de los hechos denunciados: Una vez recibida la denuncia por uno de los canales antes señalados, el Encargado de Prevención de Delitos debe realizar un análisis oportuno y confidencial de los hechos denunciados, a fin de determinar la materia de la denuncia y adoptar, según el caso, alguno de los siguientes procedimientos:

a) Si la presentación solo corresponde a un reclamo por aspectos operativos de la Empresa o a alguna otra manifestación que, por no ser constitutiva de delito, falta o infracción, no amerita una investigación interna, deberá derivarse inmediatamente al correo electrónico contacto@efe.cl o al que lo reemplace, de la Gerencia de Comunicaciones, para que se adopten las medidas que correspondan.

b) En caso de denuncias sobre accidentes ferroviarios, problemas de seguridad en la vía u otros hechos de la misma especie, deberá derivarse inmediatamente al correo electrónico seguridad@efe.cl, al teléfono N° 5855400, o los que los reemplacen, pertenecientes a la Gerencia de Seguridad, para que se adopten las medidas que correspondan.

c) En caso de denuncias sobre delitos menores cometidos por terceras personas en contra de la Empresa, deberá ser registrado por el Encargado de Prevención de Delitos y derivado a la Gerencia de Fiscalía para que evalúe y ejerza las acciones legales que correspondan, a fin de que los hechos sean investigados directamente por el Ministerio Público.

d) En caso de denuncias sobre hechos constitutivos de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o de cualquier otro delito cometido al interior de la Empresa, deberá abrirse inmediatamente una investigación, la que se realizará conforme al procedimiento que más adelante se indica, informando de ello al Presidente del Comité de Auditoría.

e) En caso de denuncias sobre infracciones al Código de Ética y Conducta; sobre infracciones a leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y normas internas o externas; sobre incumplimientos a las normas de control interno o al Modelo de Prevención de Delitos, deberán ser investigados y sancionados conforme al procedimiento contenido en el título XX de este Reglamento, informando de ello a quien corresponda disponer la investigación y aplicar la medida disciplinaria (Comité de Auditoría, Gerente General, Gerente de Área, Subgerente, según corresponda).



Artículo 90° En los casos que la denuncia se refiera a hechos graves, como aquellos que involucran a miembros de la alta dirección o que puedan tener un gran impacto en la Empresa, entre otros, el Encargado de Prevención de Delitos deberá informar al presidente del Comité de Auditoría, por el medio mas expedito, de la recepción de tal denuncia, independiente de la materia que trate; y cuando la denuncia involucre a un director de la Empresa, deberá informarse al Presidente del Directorio, o a su Vicepresidente, en caso de inhabilitación o ausencia de aquél.

Artículo 91° Investigación de los hechos denunciados: Las investigaciones de los eventuales delitos estarán a cargo del Encargado de Prevención de Delitos, a menos que la denuncia involucre a este último, directa o indirectamente, circunstancia que deberá ser informada dentro del plazo de 24 horas al presidente del Comité de Auditoría, para que designe a otra persona a cargo de la investigación. La investigación deberá abrirse dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia y deberá efectuarse dentro del plazo de 45 días, el cual podrá prorrogarse por igual término, con autorización del Comité de Auditoría.

Las investigaciones de las infracciones y faltas a la ética serán realizadas por la jefatura directa del infractor, por el Encargado de Prevención de Delitos o por el Auditor Interno, conforme al procedimiento contenido en el título XX del presente Reglamento.

Artículo 92° El Encargado de Prevención de Delitos deberá investigar la denuncia de manera confidencial, manteniendo en reserva tanto los hechos denunciados, como la identidad del denunciante y del denunciado, permitiéndose solo la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que la investigación requiera.

Durante la investigación, el Encargado de Prevención de Delitos deberá respetar la presunción de inocencia de la persona denunciada.

Artículo 93° Una vez abierta una investigación, el Encargado de Prevención de Delitos debe realizar una recopilación preliminar de antecedentes, para lo cual podrá interactuar con el denunciante, a fin de dar un apropiado y oportuno curso a la investigación. Luego debe efectuar un análisis preliminar de los antecedentes recabados, para determinar si los hechos denunciados deben ser investigados con mayor profundidad. Además, debe informar al Comité de Auditoría sobre los hechos denunciados, sobre los antecedentes recopilados y sobre el resultado de su análisis preliminar, lo que realizará en la próxima sesión ordinaria del Comité de Auditoría, a menos que se trate de hechos graves y urgentes, caso en el cual debe informar de inmediato al Presidente del Comité de Auditoría, quien resolverá si la denuncia amerita convocar en forma extraordinaria al Comité que preside.

Artículo 94° El encargado de Prevención de Delitos debe llevar un registro de las actuaciones realizadas y de sus resultados, el cual debe informar mensualmente al Comité de Auditoría. En los casos que requieran ser investigados con mayor profundidad, debe efectuar alguna de las siguientes actividades:

- a) Efectuar la recopilación de información y antecedentes.
- b) Efectuar entrevistas al personal involucrado en la denuncia.
- c) Disponer la realización de peritajes, con la colaboración de expertos en las materias respectivas.
- d) Efectuar un análisis de la información y antecedentes obtenidos mediante la recopilación y entrevistas realizadas.



Artículo 95° El Encargado de Prevención de Delitos podrá realizar la investigación con apoyo de Auditoría Interna o de cualquier otra gerencia, ejecutivo o empleado de la Empresa. En caso necesario, podrá contratar los servicios de auditores externos, peritos o personas especializadas externas, para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran. Los costos que involucre la investigación de las denuncias serán imputadas al presupuesto del Encargado de Prevención de Delitos.

Artículo 96° : Comunicación a la persona denunciada y ejercicio del derecho a defensa. Transcurridos 30 días desde la apertura de la investigación, el Encargado de Prevención de Delitos deberá comunicar formalmente a la persona denunciada los hechos por los cuales está siendo investigado.

Por su parte, la persona denunciada tendrá derecho a conocer los hechos investigados y los antecedentes recabados durante la investigación, a no declarar en su contra, a efectuar planteamientos y alegaciones en su defensa, a presentar pruebas y proponer diligencias útiles para el esclarecimiento de los hechos, y a deducir los recursos contemplados en el título siguiente en contra de las medidas disciplinarias que eventualmente se apliquen en su contra.

No obstante, el Encargado de Prevención de Delitos podrá mantener en reserva determinadas actuaciones, registros o documentos, cuando lo considerare necesario para la eficacia de la investigación o la protección de los testigos.

Artículo 97° Informes al Comité de Auditoría: Durante el transcurso de la investigación y al finalizar ésta, el Encargado de Prevención de Delitos debe elaborar los siguientes informes, en los casos que se indican:

- > Informe de Planificación de la Investigación, en el caso de investigaciones complejas y/o que requieran de la aprobación de gastos.
- > Informes de Análisis y/o de Avances de la Investigación, en los casos de mayor complejidad o cuando tales informes sean requeridos por el Comité.
- > Informe Final de Investigación, en el cual se deberán consignar los antecedentes del caso, las diligencias realizadas y sus resultados, el análisis de los antecedentes recabados, las conclusiones y las recomendaciones, ya sea de aplicación de medidas disciplinarias, de ejercicio de acciones legales, o de las medidas correctivas a los procedimientos, según corresponda a la naturaleza de los hechos denunciados.

Artículo 98° Una vez concluida la investigación, el Encargado de Prevención de Delitos debe presentar el Informe Final de Investigación al Comité de Auditoría, en su próxima sesión ordinaria o extraordinaria. Lo anterior sin perjuicio de los Informes de Análisis y/o de Avances de la Investigación que el Comité le solicite durante el desarrollo de la misma.

Artículo 99° Determinación y aplicación de medidas: En la misma sesión ordinaria o extraordinaria en la que se exponga el Informe Final de Investigación al Comité de Auditoría, éste deberá resolver sobre las acciones o medidas que corresponda tomar, como el ejercicio de acciones civiles y/o penales, situación en la cual derivará el caso a Fiscalía; o la inmediata desvinculación del trabajador, circunstancia en la que recomendará esta medida a la Gerencia de Personas; o la aplicación de medidas correctivas a los procedimientos o medidas de control en los que se hayan detectado debilidades, caso en el que instruirá su implementación al área respectiva.



Artículo 100° Comunicación y difusión de las medidas adoptadas: Con el fin de dar mayor credibilidad y confiabilidad a los Canales de Denuncias, el Encargado de Prevención de Delitos comunicará al denunciante, en un plazo de 48 horas, las acciones tomadas al momento de la recepción de la denuncia y al finalizar la investigación, en forma breve y en términos generales, siempre que el denunciante haya señalado un correo electrónico válido de contacto.

Además, el Comité de Auditoría podrá instruir la difusión interna del resultado de la investigación y de las medidas adoptadas, para que sean conocidas por todos los estamentos de la Empresa, manteniendo siempre la confidencialidad del denunciante.

Artículo 101° Este procedimiento deberá ser controlado permanentemente y revisado cada un año, a partir de su entrada en vigencia, por el Encargado de Prevención de Delitos, proponiendo los cambios que sean necesarios tanto en la forma como en el fondo.

TITULO XX DE LAS FALTAS O INFRACCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.[10]

De las Faltas.

Artículo 102° Incurrir en falta o infracción el trabajador que no cumpla las obligaciones que le impone su contrato de trabajo, los reglamentos, normas e instrucciones, ordenanzas u otra normativa de EFE de carácter operacional, técnico o laboral. La circunstancia de que la acción u omisión sea dolosa u ocasionada por culpa, servirá exclusivamente para establecer la sanción aplicable y para determinar si constituye alguna figura jurídica penal que deba denunciarse ante los Tribunales.

Artículo 103° Los trabajadores son responsables laboral, civil y penalmente de sus actos u omisiones en el desempeño de sus funciones.

La responsabilidad laboral, materializada en una falta o infracción, da origen a las sanciones que establece este Reglamento.

La Fiscalía de EFE deducirá las acciones que resulten pertinentes para perseguir las responsabilidades civiles y/o penales de todo trabajador que por sus actos u omisiones cause daño a la Empresa.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Código del Trabajo, en los casos de defraudación, hurto o robo cometidos por el trabajador en contra del empleador en el ejercicio de su cargo, podrá embargarse, por orden judicial, hasta el 50% de las remuneraciones. No podrán embargarse remuneraciones sin orden del juez competente.

Artículo 104° Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal, las faltas se clasifican en:

a) Faltas Leves, como las siguientes:

- > Errores reiterados en la ejecución de las tareas para las cuales el trabajador ha sido debidamente entrenado.
- > Uso negligente o imprudente de los elementos de protección personal que le fueron entregados.
- > No dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para la ejecución de las tareas propias de la Empresa.

[10] Título modificado en febrero de 2012, con motivo de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393.



a) Faltas Graves, como las siguientes:

- > Infracciones a los Reglamentos y Normas de EFE que regulan las distintas materias de gestión administrativa u operacional de la Empresa, tales como el Manual de Administradores de Contrato, el Manual de Adquisiciones, el Reglamento General de Movilización, el Modelo de Prevención de Delitos, entre otras, cuya trasgresión produzca daño o perjuicio a la Empresa, o la invalidez de un acto o procedimiento administrativo.
- > Infringir alguna de las obligaciones señaladas en el artículo 61 de este Reglamento.
- > Infringir las prohibiciones señaladas en el artículo N° 62 letras d, e, f, g, h del presente Reglamento.
- > Infringir los artículos 63, 64, 65 y 66 del presente Reglamento.
- > Aquellas faltas que no se encuentren contempladas en el artículo 160 del Código del Trabajo.
- > Retener ingresos o no enterar fondos de la Empresa en su poder dentro de los plazos estipulados en las normas y resoluciones que regulan dicha materia.
- > Ejecutar negligentemente las órdenes e instrucciones impartidas en forma expresa y por escrito de sus jefes superiores directos.
- > Comprobación de negligencia reiterada en la ejecución de las tareas encomendadas.
- > No aplicar, obviar y/o pasar por alto por parte de una jefatura, la aplicación de sanciones previstas en este Reglamento, a aquellos trabajadores bajo su dependencia que hayan cometido una falta comprobada.
- > No utilizar los elementos de protección personal que le fueron entregados y que ponga en riesgo explícito su integridad física y dañe los bienes de la empresa.

c) Faltas Gravísimas, como las siguientes:

- > La reiteración de una falta grave en el periodo de un año corrido.
- > La infracción a las prohibiciones señaladas en el artículo N° 62 letras a, b, c del presente Reglamento.
- > Aquellas estipuladas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Estas faltas se considerarán como tales, siempre y cuando la Empresa haya entregado las instrucciones, capacitaciones y elementos requeridos para el debido cumplimiento de las normas y de sus funciones.

Del Procedimiento para la Determinación de Faltas y Aplicación de Sanciones.

Artículo 105° La sanción laboral es independiente de las responsabilidades civiles o penales que pudieren corresponder, de modo que el sobreseimiento definitivo o la sentencia absolutoria pronunciada por los Tribunales Ordinarios, no alterarán, en ningún caso, los efectos de las medidas disciplinarias, salvo que ordenen dejar sin efecto la sanción laboral aplicada por la Empresa.

Lo anterior no obsta al derecho de los trabajadores a reclamar ante la Inspección del Trabajo o Tribunal competente, en los casos en que la Ley les reconozca esa acción.

Artículo 106° Las faltas o infracciones serán evaluadas por los jefes directos del trabajador involucrado para los efectos de la eventual aplicación de sanciones, las que deberán aplicarse con ecuanimidad, tomando en consideración la naturaleza, alcance, efectos, trascendencia de la falta o infracción cometida, su gravedad y reiteración, como también los motivos concurrentes, la debida acreditación de la ocurrencia de los hechos, la responsabilidad del trabajador en ellos y las circunstancias agravantes o atenuantes que concurren.

En el caso de configurarse la falta o infracción, según apreciación del jefe directo, éste deberá remitir los antecedentes y propondrá la sanción al jefe superior.

El jefe superior dispondrá una evaluación ejecutiva y breve de los hechos, que podrá administrar él o encomendar a un dependiente de su unidad o área, o de otra área de la Empresa, ajeno a las partes involucradas. Asimismo, podrá solicitar al Oficial de Cumplimiento que investigue los hechos, cuando la complejidad de éstos así lo requiera.



De acuerdo a los resultados aportados por la evaluación y/o de la investigación que se disponga, si fuere necesaria, se procederá a aplicar la medida disciplinaria. En todo caso, deberá existir la debida correspondencia entre la sanción y la falta, pudiendo, si el mérito de los antecedentes así lo indican, no acoger la proposición, rebajar la misma o no aplicar la medida disciplinaria propuesta.

Sin embargo, en los casos que disposiciones operacionales o administrativas de la Empresa, señalen una medida disciplinaria para faltas determinadas, se aplicará, la sanción que dichas disposiciones señalen, por ejemplo, las previstas en el Reglamento de Adquisiciones, en el Reglamento General de Movilización o en otras normas internas vigentes.

Artículo 107°.- La sanción será dispuesta mediante una resolución dictada por el jefe superior del jefe directo que propuso la medida disciplinaria, fundada en los resultados de la evaluación y/o investigación practicadas de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo anterior.

Dicha resolución fundada deberá notificarse por escrito al trabajador, el que dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación respectiva, para solicitar la reconsideración de la medida a la misma autoridad que la dispuso y si esta no acogiere el recurso podrá apelar ante el superior jerárquico de ésta jefatura que dispuso la sanción.

La apelación deberá interponerse dentro de quinto día hábil contado desde la fecha de la notificación del rechazo del recurso de reconsideración y se fallará dentro de cinco días contados desde la representación de la apelación. Este fallo no será susceptible de ulterior reclamo, sin perjuicio de los recursos ante los organismos del trabajo o ante los tribunales competentes.

La interposición de los recursos de reconsideración y/o apelación, suspenderán los efectos de la sanción, la que no podrá aplicarse mientras no se resuelvan definitivamente y esta resolución se encuentre firme.

De las sanciones

Artículo 108° Sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que pudiera corresponder, las sanciones se clasifican según la misma categorización de las faltas y son las siguientes:

- a) Las Faltas Leves, serán sancionadas con una amonestación por escrito en la hoja de vida del trabajador, por parte del jefe directo que conozca de los hechos.
- b) Las Faltas Graves, serán sancionadas con una amonestación por escrito a la hoja de vida del trabajador y una multa del 25% de su remuneración diaria. La Empresa podrá comunicar dicha sanción a la Inspección del Trabajo y/o Sindicato al cual pertenezca.
- c) La reiteración de una falta grave en el periodo de un año corrido a contar de la primera falta grave, dará lugar a una falta gravísima que se sancionará como tal.
- d) Las Faltas Gravísimas, serán sancionadas con el término del Contrato de Trabajo, conforme a los procedimientos previstos en la legislación laboral.

Lo anterior, en conformidad a lo prescrito en el artículo 154 N° 10 y 160 del Código del Trabajo



Artículo 109° Cuando la sanción corresponda a atrasos o inasistencias al servicio, se procederá con el sólo mérito de la tarjeta de control o libro de asistencia, según sea el sistema utilizado.

La Empresa otorgará un tiempo máximo de 15 minutos de tolerancia para el ingreso a la jornada laboral, considerándose como atraso el total del tiempo que exceda el margen de tolerancia.

Los atrasos injustificados se sancionarán en la forma que se expresa a continuación:

- a) Los trabajadores que lleguen atrasados más de 15 minutos después de la iniciación de la jornada laboral, sufrirán una multa equivalente al 20% de su remuneración diaria por cada atraso.
- b) El trabajador que llegue atrasado tres veces al mes, tendrá el descuento diario correspondiente, citado precedentemente, más una amonestación por escrito en su hoja de vida, es decir, se sancionará como Falta Leve.
- c) Si el trabajador acumula dos amonestaciones escritas por la misma causal en un mismo mes, se considerará falta grave, debiendo aplicarse las sanciones previstas para tales faltas.
- d) La acumulación de dos faltas graves en un mismo año, se sancionará como incumplimiento de las obligaciones que impone su contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en el Código del Trabajo, las inasistencias o atrasos no darán derecho a las remuneraciones correspondientes al tiempo no trabajado en el respectivo período.

Artículo 110° El producto de las multas se destinará a incrementar los fondos de bienestar que la Empresa tenga para sus trabajadores.

TITULO XXI NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Objetivos y alcances

Artículo 111° Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Este Reglamento tiene por objeto prevenir los accidentes del trabajo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para su cumplimiento la Empresa requiere de la colaboración activa de todos sus trabajadores, observando y poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.



Notificación de Accidentes para todos los trabajadores

Artículo 112° Todo accidente que sufra un trabajador, ya sea en el lugar de trabajo o en el trayecto directo de ida o regreso a su domicilio, debe ser comunicado de inmediato o dentro de las 24 horas, al jefe directo de la víctima, para que se extienda la respectiva DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo).

Si el accidentado no pudiese hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado o que haya tomado conocimiento. De acuerdo con el Art. 74 del Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así se pueden perder los derechos y beneficios que otorga la Ley de Accidentes.

En el caso del personal ingresado antes del 3 de octubre de 1992, la facultad para declarar accidentado a la víctima corresponde a la COMPIN del lugar de residencia laboral del trabajador. Para tal efecto, la jefatura directa respectiva, con el sólo mérito de la DIAT, debe disponer de inmediato la instrucción de la investigación administrativa, la que deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de la instrucción de la investigación y, terminada ésta, remitirla a la correspondiente COMPIN para su dictamen, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. Evacuado el dictamen de la COMPIN, debe la jefatura respectiva dictar la Resolución que declare herido o muerto en acto del servicio al trabajador. El expediente con su Resolución debe remitirse al Departamento de Prevención de Riesgos y Departamento de Personal de la Empresa.

La atención médica se efectuará en el organismo de salud (Mutualidad) que la Empresa tenga contratada y vigente para estos efectos. Para tal caso, sólo con copia de la DIAT y/o su cédula de identidad, el trabajador podrá concurrir a la Mutualidad respectiva para que sea atendido, y luego informar a su Jefatura Directa dentro de las 24 horas siguientes. El Jefe Directo, habiendo tomado conocimiento de la ocurrencia del accidente y atención, deberá informar y remitir los antecedentes (DIAT y Licencia Médica) al Departamento de Prevención de Riesgos dentro de un plazo máximo de 3 días.

En caso de pasajeros accidentados, el Jefe de Estación u oficina de atención a clientes emitirá, con el parte de pasajero accidentado, la orden de atención EFE para que sea atendido en la institución de salud que la Empresa tenga convenida y contratada para estos efectos. En ambos casos el accidentado debe ser acompañado por un trabajador de la Empresa.

Para aquellos trabajadores ingresados desde el 03 de octubre de 1992, la Empresa obligatoriamente se encuentra adherida a un organismo administrador del seguro, obteniendo la atención en cualquier agencia de la mutualidad respectiva para los casos en que el trabajador haya tenido un accidente del trabajo o un accidente del trayecto. En caso de accidente debe confeccionarse el formulario Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) en triplicado, y con el formulario DIAT y/o su cédula de identidad, el accidentado debe presentarse en cualquier agencia de la mutualidad convenida más cercana al domicilio del servicio donde labora.

Respecto de la ocurrencia del accidente de trayecto directo, deberá ser acreditada por el afectado ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros o certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.



El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe Directo, quien informará a la Gerencia respectiva, al Departamento de Prevención de Riesgos y a la Gerencia de Personas.

Responsabilidad del Jefe Directo

Artículo 113° Los jefes directos, definidos en el glosario general de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Verificar el uso de vestuario y equipo de protección personal.
- e) Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f) Investigar accidentes de trabajo ocurridos en sus dependencias.
- g) Emitir la DIAT y remitir ésta con toda la documentación respectiva dentro de los plazos previstos en el Artículo 112 de este Reglamento Interno.
- h) Estudiar las causas de los accidentes, proponer y tomar medidas y efectuar el seguimiento correspondiente.
- i) Entregar los elementos necesarios para el cumplimiento de la función que desempeñe cada trabajador dependiente.

Hospitalización y Atención Médica

Artículo 114° La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutualidad convenida, sin embargo, excepcionalmente, el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea el de la mutualidad convenida sólo en la siguiente situación: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual, a fin de que tome las providencias del caso.

Investigación de los Accidentes

Artículo 115° El procedimiento para la investigación de accidentes será el siguiente:

- a) Será obligación del supervisor o jefe del área o unidad respectiva comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente grave y de aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados.
- b) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de los que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y organismo administrador del seguro lo requieran.



d) El jefe directo del accidentado, deberá practicar una investigación completa sobre las causas del accidente, para determinar qué las produjo. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

Comités Paritarios

Artículo 116° La organización de los Comités Paritarios, la elección de sus integrantes y su funcionamiento se regirá conforme a lo señalado a continuación:

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda obra o faena en que trabajen más de 25 trabajadores, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores.
- b) Si la Empresa tuviese obras distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores.
- d) La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de estos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de la Ley 16.744.

Funciones de los Comités Paritarios

Artículo 117° Son funciones de los Comités Paritarios, las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de los supervisores, jefaturas superiores directas y de todos los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Empresa.
- d) Determinar si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el organismo administrador del seguro.

Obligaciones en materias de prevención, higiene y seguridad.

Obligaciones Generales

Artículo 118° Son obligaciones generales en materias de prevención, higiene y seguridad las siguientes:

- a) Al inicio de la jornada el trabajador deberá presentarse en su lugar de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección personal que la Empresa le haya suministrado para la respectiva labor. Mientras permanezcan en su cargo deberán estar dedicados exclusivamente al servicio de la Empresa, por lo tanto, no pueden ausentarse del puesto de trabajo, ni cambiar de funciones o sustituir a otros en tareas sin la debida autorización.



- b) El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.
- c) Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.
- d) Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador deberá devolver los que tenga en su poder. En caso de destrucción o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador, mediante descuento por planilla.
- e) Los guantes, respiradores, máscaras, anteojos, botas, zapatos de seguridad u otros elementos personales de protección, serán de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.
- f) Se exige que todos los trabajadores realicen sus tareas en forma segura y eficiente, utilizando los elementos de protección personal correspondientes, debiendo mantener una conducta cortés, disciplinada y abstenerse de usar un lenguaje grosero, irrespetuoso u ordinario.
- g) Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de conservación, funcionamiento y uso de las maquinarias, herramientas, muebles y demás elementos que utilizan para realizar su trabajo. Deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.
- h) Cada vez que ingrese un trabajador o cuando se destine a una nueva faena, el jefe directo debe capacitarlo e informarle de manera obligatoria de todos los riesgos inherentes y las medidas preventivas a que se encuentra expuestos dejando registro de ello.
- i) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos o huapies impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además mantenerlos permanentemente aseados.
- j) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros desechos, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- k) Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en buenas condiciones de aseo y mantenimiento para el uso de otros compañeros de trabajo. Cualquier anomalía deberá ser informada al jefe directo.
- l) Acatar y cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones impartidas por los jefes con relación a las normas de seguridad e higiene.
- m) Informar inmediatamente a su jefe directo de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgos para él o sus compañeros.
- n) Mantener su sitio de trabajo limpio y ordenado.
- o) Con objeto de prevenir accidentes, a los trabajadores ferroviarios que desempeñan funciones en la operación ferroviaria, la empresa podrá previo acuerdo con el trabajador, aplicar exámenes antidrogas y de detección de alcohol. Respecto de aquellos trabajadores que sean detectados con estos problemas, se procederá en forma reservada y, si el caso lo amerita, podrá efectuarse los tratamientos necesarios a través de su Isapre.
- p) Es obligación de todo jefe directo velar por la debida instrucción del personal sobre la ubicación y uso de los equipos extintores de incendio. El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos.



Obligaciones en Faenas Eléctricas

Artículo 119° Son medidas preventivas obligatorias en las Faenas Eléctricas, las siguientes:

- a) Los trabajos en circuitos eléctricos sólo deberán ser realizados por trabajadores calificados, autorizados y asignados para esa tarea y corresponde al jefe directo hacer cumplir esta medida.
- b) Las intervenciones en circuitos eléctricos y aparatos conexos deberán ser autorizadas por los correspondientes servicios de la Empresa, y realizadas por trabajadores calificados.
- c) Las máquinas y herramientas eléctricas deberán estar equipadas con cordones de tres conductores, uno de los cuales conectará a tierra el armazón de la máquina o herramienta.
- d) Los cordones, aislaciones y conexiones deberán ser revisados con frecuencia y mantenidos en condiciones seguras para evitar cortocircuitos y fallas.
- e) Las instalaciones eléctricas deben respetar las normas técnicas eléctricas oficiales vigentes para baja, mediana y alta tensión.
- f) Los trabajadores sólo podrán subirse a un poste después de haber comprobado que su cinturón de seguridad y estrobo se encuentren en buenas condiciones y que el poste resistirá su peso.
- g) Todo trabajador autorizado para operar instalaciones eléctricas está obligado a hacer uso de todos los elementos de protección personal (casco dieléctrico, gafas, guantes dieléctricos, guantes protectores, calzados de seguridad, pértigas, escaleras dieléctricas, etc.). Para tales efectos, la Empresa deberá proporcionar los elementos de protección referidos.
- h) Para trabajos que por su naturaleza y oportunidad deben realizarse próximos a cables o a partes energizadas con alta tensión, deberán mantenerse las siguientes medidas de seguridad:
 - h1) No pasar nunca bajo o sobre una línea eléctrica con tubos metálicos o maniobrando piezas metálicas.
 - h2) Mantener en todo momento una distancia de seguridad, según las condiciones de tensión o voltaje eléctrico de que se trata, de acuerdo a lo señalado en el siguiente cuadro:

TENSIÓN (VOLTS)	Distancia Vertical (Metros)	Distancia Horizontal (Metros)
2.300	2,35	1,00
6.600	2,40	1,00
7.500	2,60	1,05
11.000	2,75	1,10
22.000	2,80	1,15
33.000	2,96	1,20
44.000	3,00	1,35
66.000	3,20	1,50
88.000	3,35	2,00
132.000	3,70	2,00



- i) La distancia de seguridad se considerará desde el extremo de la herramienta, material u otro elemento conductor que se esté manipulando, hasta el circuito energizado. La aplicación de las distancias de seguridad será responsabilidad del supervisor a cargo del trabajo, quien deberá definir el procedimiento de trabajo, elementos de protección personal, instalación de protección o suspensión de la tarea.
- j) El jefe de mantenimiento de instalaciones eléctricas o quien ejerza dichas funciones tiene la responsabilidad de dar una charla al inicio de cada faena, al personal bajo su cargo, respecto de la manera segura de realizar los trabajos, de los elementos de protección personal (casco dieléctrico, botín de seguridad, anteojos, guantes, etc.), de los riesgos y medidas de seguridad en la faena, de los implementos y herramientas (tierras de protección trifásicas y monofásicas, guantes dieléctricos con sus guantes protectores, pértigas aisladas, herramientas en buenas condiciones, escaleras de fibra aislada, etc.), debiendo mantener un registro actualizado de ella con la firma de los trabajadores participantes.
- k) Cuando salte una protección (disyuntor, fusible, protectores térmicos, protector diferencial o protector de tensión) se deberá averiguar el origen del problema y corregirlo antes de operar o cambiar la protección.
- l) Toda vez que deban efectuarse trabajos de mantención en circuitos eléctricos y sus instalaciones, deberá realizarse con líneas e instalaciones desenergizadas, a menos que se den específicas instrucciones al respecto por parte del despachador eléctrico o jefe responsable del mantenimiento.
- m) Para prevenir cualquier riesgo de accidente eléctrico, los despachadores eléctricos y jefes responsable de mantención que participen en el trabajo, deberán adoptar todas las precauciones y acciones necesarias que permitan asegurar que las líneas e instalaciones queden totalmente desenergizadas, antes que el personal inicie la intervención en ellas.
- n) En instalaciones de estructuras metálicas, tales como marcos rígidos, pasarelas, etc.; debe verificarse que estas estructuras estén conectadas a malla de tierra.

Prohibiciones en materias de prevención, higiene y seguridad.

Prohibiciones Generales

Artículo 120° Son prohibiciones generales en materias de prevención, higiene y seguridad las siguientes:

- a) Tratarse por su propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- b) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- c) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- d) Ejecutar o hacer ejecutar trabajos sin los elementos de protección adecuada.

Prohibiciones en faenas eléctricas

Artículo 121° Son prohibiciones en las faenas eléctricas, las siguientes:



- a) Queda prohibido trabajar con o cerca de alambres con energía eléctrica u otros conductores sin tener conocimiento de los voltajes que operan y el servicio que prestan.
- b) Está prohibido ingresar a las salas de alta tensión de las subestaciones eléctricas, a los compartimentos de alta tensión de locomotoras o automotores y a los circuitos de alta tensión de instalaciones. Sólo personal autorizado podrá entrar a estos recintos si previamente ha desconectado los circuitos de alta tensión, debiendo colocar señalización de seguridad:
- > En los puntos de alimentación "peligro no conectar, personal trabajando".
 - > Si procede, colocar conexiones a tierra y protección del trabajador.
 - > Demarcar claramente la zona de trabajo autorizada, tomando en consideración las distancias de seguridad a los puntos energizados de tal forma que el personal no pueda equivocarse e ingresar a un recinto energizado.
 - > Cuando se finalicen los trabajos, el jefe a cargo deberá verificar que no existe ningún trabajador interviniendo las instalaciones antes de ordenar el retiro de las tierras de protección y señalización.
- c) Está prohibido hacer conexión a tierra antes que el trabajador encargado, haya comprobado que la energía eléctrica fue desconectada de la línea o del equipo.
- d) Queda prohibido abrir circuitos secundarios de transformadores de corriente energizados.
- e) Queda prohibido trabajar con condensadores estáticos y pararrayos antes que sean descargados.
- f) Está prohibido retirar la etiqueta puesta para indicar que el circuito está intervenido, a menos que lo sea por el propio supervisor u operador que la puso.
- g) Se prohíbe a los trabajadores reforzar la capacidad de los fusibles de las instalaciones eléctricas, colocar elementos extraños en los dispositivos o mecanismos de control de máquinas, locomotoras, automotores, montacargas, pescantes, grúas, calderas, subestaciones eléctricas, etc., y retirar o modificar dispositivos de seguridad o sistemas de señalización ferroviaria o señales sin la autorización del supervisor correspondiente.
- h) El personal no debe subir o bajar las herramientas eléctricas usando los propios cordones. Para tal efecto deberá utilizar una cuerda manual.
- i) Sólo se permitirá a trabajadores autorizados operar maquinarias o herramientas eléctricas. Antes de usar estos artefactos deben asegurarse de que están en buen estado de seguridad.
- j) Reglas metálicas o de bordes metálicos, cintas metálicas o cintas que contengan hilos metálicos, no deberán ser usados alrededor de tableros eléctricos o paneles de fusibles.
- k) Sólo personal calificado y autorizado podrá segregar motores de tracción.
- l) Cuando exista un derrame de sustancias peligrosas (cloro, ácido sulfúrico, etc.) los trabajadores deben alejarse del lugar contra el viento e informar a la central de Control de Tráfico. En la neutralización del derrame sólo debe participar personal capacitado con elementos de protección especiales para estos siniestros.
- m) En caso de atropellos de personas en la vía, ningún trabajador debe intervenir el lugar del suceso y la primera medida que deben tomar es contactarse a la brevedad con la Unidad de Control de Tráfico. En el evento que el Fiscal del Ministerio Público o autoridad competente autorice el levantamiento del cuerpo y al trabajador se le requiera cooperación para despejar la vía, éste deberá cómo mínimo usar guantes desechables, protección visual y zapatos de seguridad.



Prohibiciones en faenas en terreno

Artículo 122° Son prohibiciones generales de trabajo en terreno, las siguientes:

- a) Conducir vehículos motorizados de cualquier tipo padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia.
- b) Trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia.
- c) Trabajar con herramientas neumáticas sin protectores auditivos.
- d) Lanzar objetos de cualquier naturaleza en los recintos de la Empresa.
- e) Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o motor.
- f) Está vedado pararse o caminar bajo cargas suspendidas, pararse o intentarlo en bases improvisadas formadas por cajas, sillas o cualquier medio inestable para llegar a sitios altos, correr por escaleras, saltar desde alturas, escaleras, escalas o a excavaciones, hoyos y pozos.
- g) Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones.
- h) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas sin ser el encargado o estar autorizado para hacerlas.
- i) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- j) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona.
- k) Apropiarse o usar elementos de protección personal, pertenecientes a la Empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- l) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas o habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, motorrieles, acoplados y otros.
- m) Correr sin motivo que lo justifique en los recintos de la Empresa.
- n) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando cuando ésta requiera de supervisión directa y continua.
- o) Esmerilar sin gafa protectoras y protectores auditivos.
- p) Soldar sin máscara y traje para soldador.
- q) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.

De los lugares de trabajo

Artículo 123° La construcción, reconstrucción, alteración, modificación y reparación de los establecimientos y locales de trabajo en general, se regirán por la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones vigentes, las normas técnicas e instructivos internos de EFE y las normas de este Reglamento.

Artículo 124° Los pavimentos y revestimientos de los pisos serán, en general, sólidos no resbaladizos. En aquellos lugares de trabajo donde se almacenen o manipulen productos tóxicos o corrosivos de cualquier naturaleza, los pisos deberán ser de material resistente a éstos, impermeables y no porosos, con un ángulo de inclinación que permita direccionar posibles derrames o fugas a colectores de líquidos, teniendo presente que éstos no deberán estar conectados a la red de alcantarillado. Lo anterior, para facilitar una limpieza oportuna, completa y prevenir posibles accidentes.

Artículo 125° Las paredes interiores de los lugares de trabajo, los cielos rasos, puertas y ventanas y demás elementos estructurales serán mantenidos en buen estado de limpieza y conservación, y serán pintados, cuando el caso lo requiera, de acuerdo a la naturaleza de las labores que se ejecuten.



Artículo 126° Los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, se mantendrán libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia.

Artículo 127° Los pasillos de circulación serán lo suficientemente amplios de modo que permitan el movimiento seguro del personal, tanto en sus desplazamientos habituales como para el movimiento de material sin exponerlos a accidentes. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 centímetros.

Artículo 128° Las sustancias peligrosas deberán almacenarse solo en recintos destinados para tales efectos, los que estarán demarcados y señalizados. Estas se almacenarán según las condiciones adecuadas a las características de tales sustancias y deberán estar identificadas de acuerdo a las normas oficiales en la materia.

Las sustancias inflamables deberán almacenarse en forma independiente y separada del resto de las sustancias peligrosas, en bodegas construidas con resistencia no inferior al fuego clase A.

Artículo 129° Los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario.

Artículo 130° Todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano; las instalaciones, artefactos, canalizaciones y dispositivos complementarios de los servicios de agua potable deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre la materia

Artículo 131° En los lugares de trabajo donde laboren hombres y mujeres deberán existir servicios higiénicos independientes y separados. Será responsabilidad de la Empresa mantenerlos protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario, y del buen funcionamiento y limpieza de sus artefactos.

En aquellas faenas temporales en que por su naturaleza no sea materialmente posible instalar servicios higiénicos conectados a una red de alcantarillado, la Empresa deberá proveer como mínimo de una letrina sanitaria o baño químico, cuyo número total se calculará según reglamentación vigente. El transporte, habilitación y limpieza de éstos será responsabilidad de la Empresa, sin perjuicio de lo que se convenga con el proveedor de los mismos.

Una vez finalizada la faena temporal, la Empresa deberá reacondicionar sanitariamente el lugar que ocupaba la letrina o baño químico, evitando la proliferación de vectores, los malos olores, la contaminación ambiental y la ocurrencia de accidentes causados por la instalación

Artículo 132° El número total de extintores dependerá de la densidad de carga combustible y en ningún caso será inferior a uno por cada 150 metros cuadrados o fracción de superficie protegida.





Artículo 133° El potencial de extinción mínimo de cada tipo de extintor será el siguiente, salvo que se emplee un mayor número de éstos de menor capacidad, siempre que su contenido total alcance el potencial de extinción mínimo exigido.

AGENTE EXTINTOR	POTENCIAL DE EXTINCION
AGUA	2 A
ESPUMA	4 A 10B
POLVO QUIMICO	10 A 10BC
DIOXIDO DE CARBONO	5BC

Artículo 134° Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. La ubicación deberá ser tal que ninguno de ellos esté a menos de 23 metros del lugar habitual de algún trabajador. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

De acuerdo al tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción.

TIPO DE FUEGO	AGENTE DE EXTINCION
CLASE A Combustibles sólidos comunes tales como madera, papel género, etc.	Agua presurizada Espuma Polvo químico seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables, grasas y materiales similares	Espuma Anhídrido carbónico (CO2) Polvo Químico seco ABC O BC
CLASE C Equipos que se encuentran energizados eléctricamente	Anhídrido carbónico (CO2) Polvo Químico seco ABC O BC
CLASE D Materiales combustibles tales como sodio, titanio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

Artículo 135° Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente.



Artículo 136° Todo el personal que se desempeñe en su lugar de trabajo deberá conocer la manera de usar los extintores en caso de emergencia, siendo obligación del jefe directo solicitar la capacitación oportuna en el uso de tales elementos, al Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 137° En las faenas deberá disponerse de pasillos de tránsito expeditos para facilitar la circulación segura de los trabajadores, y de ser necesario, la evacuación rápida sin riesgo. Deberá proveerse de pasamanos a las plataformas, pasarelas, escaleras fijas que se eleven a más de un metro cincuenta centímetros (1,50 m) sobre el nivel del piso.

Artículo 138° Los lugares de trabajo deberán contar con iluminación natural o artificial adecuada. Esta última deberá ser de intensidad y nivel suficiente. Cuando la actividad la requiera será permanente.

El valor mínimo de la iluminación promedio será la que se indica a continuación:

LUGAR O FAENA	ILUMINACIÓN EXPRESADA EN LUX (LX)
Pasillos, bodegas, salas de descanso, comedores, servicios higiénicos, salas de trabajo con iluminación suplementaria sobre cada máquina o faena, salas donde se efectúen trabajos que no exigen discriminación de detalles finos o donde hay suficiente contraste.	150
Trabajo prolongado con requerimiento moderado sobre la visión, trabajo mecánico con cierta discriminación de detalles, moldes en fundiciones y trabajos similares.	300
Trabajos con pocos contrastes, lectura continuada en tipo pequeño, trabajo mecánico que exige discriminación de detalles finos, maquinarias, herramientas, cajistas de imprenta, linotipias y trabajos similares.	500

Los valores indicados en la tabla se entenderán medidos sobre el plano de trabajo o a una altura de 80 centímetros sobre el suelo del local en el caso de iluminación general.

De los trabajadores de talleres, puentes, vías y revisión de equipos ferroviarios

Artículo 139° Los lugares que presenten peligros de caídas, tales como abertura en el piso, cámaras, pozos, plataformas elevadas u otros similares deberán estar acondicionados con barandas en sus contornos superficiales o estar adecuadamente protegidos.



Artículo 140° Para los trabajos en altura (puentes, postes, árboles, etc.), el trabajador deberá disponer y utilizar cinturón de seguridad o un equipo apropiado, que evite su caída. Los pasillos en altura para tránsito de personas deberán llevar barandas o cables de acero o nylon, afianzables a pilares, vigas, u otras partes seguras para evitar caídas.

Artículo 141° Los materiales necesarios en las faenas no deben depositarse en los pasillos de tránsito, estos deben apilarse en lugares previamente establecidos que no constituyan riesgo de accidente ni de incendio.

Artículo 142° No está permitido el uso de bencina, parafina u otras sustancias inflamables o tóxicas, en limpieza de motores, equipos, piezas y materiales. En su reemplazo deberán utilizarse productos disolventes o detergentes industriales no contaminantes.

Artículo 143° Por cualquier circunstancia que un trabajador deba introducir su cuerpo o parte de él en el interior de una máquina o deba trabajar debajo de un equipo, coche, locomotora, etc., éstos deberán estar completamente desenergizados e inmóviles (calzados), fijos de manera que no puedan moverse. La desenergización e inmovilización, deberá garantizarse por un enclavamiento diseñado de tal manera que solamente la persona introducida en ella o que trabaje bajo el equipo, pueda desenclavarlo y de tal modo que para hacerlo deba salirse de ella.

Si la reparación requiere pruebas o ajustes en los cuales sea necesario energizar y mover la máquina o equipo, deberán adoptarse todas las medidas de seguridad, que garanticen que él o los trabajadores no estarán expuestos a riesgos de accidentes.

Artículo 144° Los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

Artículo 145° Se prohíbe a los trabajadores, cuya labor se ejecuta cerca de equipos, maquinarias en movimiento, órganos de transmisiones mecánicas, equipos eléctricos de alta y baja tensión, etc., el uso de ropa suelta, cabellos largo suelto o adornos (cadenas, pulseras, anillos, etc.) susceptibles de ser atrapados por las partes móviles.

Artículo 146° Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la Empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así trabajar con seguridad en cada jornada de trabajo.

Artículo 147° Cuando se trabaje cerca de baterías deben tomarse las siguientes precauciones:

- a) Ventilar a fondo el recinto que contengan las baterías antes de entrar, de tal forma que el área esté libre de gases peligrosos.
- b) No fumar o producir llamas.



- c) Ver que las tapas de ventilación estén puestas y cerradas.
- d) Evitar el contacto de metales entre terminales o líneas conductoras.
- e) Antes de trabajar en las conexiones de las células interiores de las baterías o banco de baterías, deberán estar desconectadas del cargador.
- f) No verter agua al ácido.
- g) Usar protección ocular contra productos químicos.

Artículo 148° Cuando realicen trabajos en las vías o cerca de ellas, los trabajadores deben estar atentos a los movimientos de los equipos o trenes y antes de cruzar las vías, deben mirar para ambos lados y colocarse en lugares seguros en el momento que se acerque el equipo rodante.

No está permitido caminar o pararse en la vía, rieles, cruzamientos, agujas de cambios, ni cruzar las vías delante de equipos en movimiento.

De los trabajadores en funciones de tráfico

Normas Generales

Artículo 149° Todos los trabajadores, en especial los que se desempeñan en el tráfico del equipo de pasajeros y de carga, jefes de estación, movilizadores, maquinistas, ayudantes y aspirantes; conductores, cambiadores, controladores de tráfico, inspectores de turno, etc., y aquellos que tengan intervención directa con la movilización de trenes y vehículos, deben dar fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones del Reglamento General de Movilización, para lo cual deben haber recibido la capacitación correspondiente que deben acreditar con la Tarjeta de Competencia que los habilite para desempeñar el cargo.

Artículo 150° La Empresa verificará que los trabajadores que conduzcan vehículos ferroviarios acrediten idoneidad física y psíquica, conocimientos teóricos y prácticos de conducción y del Reglamento General de Movilización, a través de administración de exámenes psicotécnicos y la posesión de Tarjeta de Competencia que lo habilite para desempeñar el cargo.

Artículo 151° No está permitido subirse a los boggies para efectuar maniobras, efectuar los movimientos llamados cortadas volantes, ni trabajar en plena vía sin las balizas de protección y/o el trabajador banderista. Tampoco está permitido acoplar, desacoplar o levantar pestillo con el equipo rodante en movimiento.

De las cámaras de vigilancia del Edificio de Control de Tráfico

Artículo 152° Se implementarán los elementos necesarios para la supervisión operacional y cuidado permanente de recintos críticos y estratégicos para la gestión operacional de la Empresa.

En ellos, se registrarán las acciones e incidentes que afecten la operación, con el objetivo de analizar la causalidad del incidente, para mejorar procesos y procedimientos operativos. Como elementos necesarios de registro de acciones o incidentes están la grabación de voz y la grabación de imágenes en la sala de Control Tráfico, la grabación de maniobras en sistemas operativos (play back), los registros escritos de instructivos y los registros escritos de incidencias.



De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual Ley 20.001.

Artículo 153° Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

Artículo 154° El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación adecuada, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 155° Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

Artículo 156° Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 157° Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

Protección de rayos ultravioleta Ley 20.096

Artículo 158° Los trabajadores que realicen funciones en terreno o que por su actividad deban realizar parte importante de su faena en la calle, deberán protegerse de la exposición de los rayos ultravioleta, para ello la Empresa entregará una vez por año, o las veces que sea necesario de acuerdo a la solicitud del jefe directo, un protector solar de un factor 30 como mínimo.

Riesgos inherentes

Artículo 159° A objeto de cumplir con lo previsto al efecto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia, a continuación se consignan los riesgos más comunes a que están expuestos los trabajadores de EFE y acerca de los cuales la Empresa dispondrá la realización de las actividades de capacitación que sean necesarias para que los trabajadores conozcan y estén preparados para afrontar dichos riesgos.

a) Atropellamiento con consecuencia de muerte, amputaciones, fracturas, heridas, contusiones y lesiones múltiples por:

- > Estar en la vía por donde circulan los equipos ferroviarios.
- > Atravesar entre carros y coches cuando están en movimiento.
- > Subirse o bajarse de equipos en movimiento.
- > Subirse o bajarse de vehículos en movimiento.
- > Choques o descarrilamientos.
- > Atravesar en lugares sin paso de cebra.
- > Malas maniobras del operador del vehículo.



b) Contacto con energía eléctrica con consecuencias de muerte, quemaduras, asfixia, lesiones traumáticas e incendio por:

- > Cometer el acto temerario de efectuar reparaciones con circuitos energizados.
- > Subirse a equipos ferroviarios, escalas y otros, y hacer contacto con el circuito de la catenaria, subestación eléctrica, transformadores, condensadores y pararrayos.
- > No usar conexiones a tierra.
- > Usar maquinarias o herramientas defectuosas y/o sin conexión a tierra.
- > No utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo realizado.
- > Usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma de legislación vigente de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.
- > Reforzar fusibles.
- > Efectuar uniones defectuosas sin aislamiento.
- > Usar enchufes deteriorados, alargadores o sobrecargar circuitos.

c) Caídas de distinto nivel con consecuencias de muerte, lesiones traumáticas, golpes, contusiones y heridas por:

- > No usar cinturones de seguridad con estrobo o cuerda salvavidas adecuados.
- > Mala maniobra del trabajador al cambiar de posición el estrobo o cuerda salvavidas.
- > Falta de capacitación.
- > Usar andamios mojados, cubiertos de escarcha o nieve.
- > Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo incompleta sin barandas y rodapié.
- > Utilizar superficies de trabajo inadecuadas al tipo de labor y al peso que deben resistir.
- > Usar andamios como almacenamiento de materiales.
- > Usar escalas metálicas en trabajos eléctricos.
- > No dar un ángulo adecuado a la escala.
- > Colocar la escala en un terreno desnivelado.
- > No disponer la escala de algún elemento antideslizante en la base.
- > Usar escala de longitud inadecuada.
- > Bajar de espaldas a la escala.
- > Bajar o subir corriendo una escalera.
- > Bajar o subir sin utilizar pasamanos.

d) Caídas al mismo nivel con consecuencias de esguinces, torceduras, desgarros, contusiones, fracturas y heridas por:

- > Mantener superficies de trabajo o pasillos sucios, húmedos y con obstáculos.
- > No señalizar las áreas de tránsito donde existe peligro de caídas de herramientas, materiales, derrame de aceite y grasas.
- > Falta de orden y aseo.
- > No usar botines de seguridad.
- > Correr dentro de la empresa.
- > Caminar por vías o durmientes mojados o con escarcha, salvo en aquellos lugares en que la vía no cuente con banquetas.



e) Proyección de partículas con consecuencias de pérdida de visión de uno o los dos ojos, cuerpos extraños, conjuntivitis, erosiones, heridas, quemaduras, contusiones y lesiones múltiples por:

- > No usar elementos de protección personal (casco, botines de seguridad, antiparras, lentes con protección lateral, caretas).
- > No verificar el buen estado de la herramienta.
- > No asegurarse que la máquina y equipos (esmeriles, sierra, cortametal, etc.) estén con las protecciones en su lugar y en óptimas condiciones.

f) Golpes con consecuencias de contusiones, fracturas, lesiones múltiples y heridas por:

- > Usar herramientas en mal estado.
- > Mal uso de las herramientas.
- > Herramientas o materiales de mala calidad.
- > Falta de orden y aseo.

g) Sobreesfuerzos con consecuencia de lumbagos, desgarros, lesiones a la espalda y columna, heridas y fracturas por:

- > Levantar materiales inclinando la columna.
- > No usar elementos auxiliares para mover materiales.
- > Girar la columna al levantar materiales.
- > No usar elementos de protección personal (guantes, botines de seguridad y otros).

h) Exposición a ruido con consecuencia de disminución de la capacidad auditiva por:

- > No usar protectores auditivos en aquellos lugares que no es posible eliminarlos o controlarlos.

i) Atrapamiento con consecuencias de contusiones, heridas, lesiones traumáticas y muerte por:

- > Confeccionar taludes sin estudio de mecánica de suelos.
- > No instalar señal de "Peligro en Excavación".
- > Acopiar materiales a menos de 0,6 metros de los bordes de la excavación.
- > Permitir tránsito de vehículo o maquinaria a menos de 2,0 metros de los bordes de la excavación.
- > No confeccionar pasarelas para atravesar la excavación.
- > No entibar la excavación.
- > No delimitar el perímetro de la excavación.
- > No usar elementos de protección personal (botines de seguridad, casco, lentes contra impacto, guantes y otros).

j) Contacto con fuego u objetos calientes con consecuencia de quemaduras, asfixias, explosión, fuego descontrolado y muerte por:

- > Derrames de aceite, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
- > Mal almacenamiento de materiales inflamables.
- > Instalaciones eléctricas fuera de norma.



- > Recargar circuitos eléctricos.
- > Fumar y/o encender fuego en áreas donde almacenen materiales combustible.
- > Fumar en lugares prohibidos.

De los equipos y elementos de protección personal

Artículo 160° De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Empresa proporcionará, de su costo, a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Empresa.

Artículo 161° Es responsabilidad exclusiva del trabajador usar y mantener en buen estado sus elementos de protección, su higiene y mantención.

Del conocimiento del presente Reglamento

Artículo 162° El presente reglamento y/o sus modificaciones, entrarán en vigencia 30 días después de ser puesto en conocimiento de los trabajadores, mediante su publicación oficial realizada con autorización del Gerente General, luego de ser aprobados por Directorio. Para tal efecto, deberá fijarse, a lo menos en dos sitios visibles del lugar de las faenas, con la anticipación antes señalada; y también deberá entregarse una copia a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités Paritarios existentes en la Empresa. Asimismo, será difundido por todos los medios de comunicación de la Empresa y se entregará un ejemplar impreso a cada trabajador.





Empresa de los Ferrocarriles del Estado

ANEXO

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE EFE



PRÓLOGO

La Ley N° 20.393 establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas, tanto de derecho privado como de las empresas del Estado, respecto de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros; como también el procedimiento para la investigación y establecimiento de tal responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la ejecución de éstas.

Conforme a lo dispuesto en dicha ley, las personas jurídicas son penalmente responsables de los delitos antes señalados, cuando son cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por personas que realicen actividades de administración y supervisión (como sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales y representantes), y por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de aquellos, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento de tales deberes de dirección y supervisión.

No obstante, la ley exime o atenúa la responsabilidad penal a las personas jurídicas que adopten e implementen oportunamente un Modelo de Prevención de Delitos, esto es, un modelo de organización, administración y supervisión para prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos antes señalados, caso en el cual la ley considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido, lo que constituye una eximente o atenuante de la eventual responsabilidad penal de la Empresa, según el caso.

Finalmente, las personas jurídicas no son penalmente responsables cuando las personas naturales antes indicadas hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero, caso en el cual solo responden penalmente las personas naturales que participaron en el delito.

Para que la Empresa cumpla con sus deberes de supervisión y dirección, el modelo debe contener, a los menos, los siguientes elementos:

1. La designación por parte de la máxima autoridad administrativa de la Empresa, de un Encargado de Prevención de Delitos, que goce de autonomía respecto a la administración y propiedad de la entidad.
2. La definición de medios y facultades del Encargado de Prevención de Delitos, los que deben ser suficientes para el desempeño de sus funciones.
3. El establecimiento de un sistema de prevención de delitos, a fin de identificar las actividades o procesos de riesgo de comisión de delitos de la Ley N° 20.393, establecer políticas, protocolos, reglas y procedimientos que permitan prevenir tales delitos, asignar los roles y responsabilidades de los distintos estamentos de la Empresa en el funcionamiento y apoyo del modelo, y establecer procedimientos de denuncia y sanciones para quienes incumplan este último.
4. La Supervisión del sistema de prevención de los delitos, a fin de establecer métodos para la efectiva aplicación del modelo y procedimientos de supervisión periódica para detectar y corregir sus fallas, así como para actualizarlo de acuerdo a los cambios de circunstancia de la respectiva entidad.



La responsabilidad de adoptar, implementar, administrar, supervisar y actualizar el Modelo de Prevención de Delitos, corresponde conjuntamente al Directorio y al Encargado de Prevención de Delitos.

Además, la Empresa podrá buscar la certificación del Modelo de Prevención de Delitos por un organismo externo inscrito para tal efecto en la Superintendencia de Valores y Seguros, a fin de comprobar que cumple con los elementos antes señalados, considerando la situación, tamaño, giro, nivel de ingresos y complejidad de la organización.

La Empresa realizará los esfuerzos y coordinaciones que sean necesarios para extender y difundir este modelo a sus filiales, con el objeto de otorgar un tratamiento corporativo a la prevención de delitos.

Finalmente, la Empresa fiscalizará la efectiva aplicación de los Modelos de Prevención de Delitos adoptados e implementados por sus filiales, tarea que estará a cargo del Encargado de Prevención de Delitos de EFE.

CONCEPTOS GENERALES

Los conceptos generales del Modelo de Prevención de Delitos han sido insertados en el Glosario General del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (letras j a cc).

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITO

El Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado requiere la definición de una Política que oriente y dirija las acciones de prevención, detección, corrección, dirección, supervisión y monitoreo que le son propias, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

Las siguientes son las Políticas en las se sustenta el Modelo de Prevención de Delitos de EFE, sus procedimientos, controles, etc., y alcanzan a todos los trabajadores, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores de la Empresa y sus filiales:

1. Es política de EFE cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.
2. Es política de EFE cumplir y hacer cumplir los procedimientos y normas internas de la Empresa, especialmente los contenidos en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Manual de Adquisiciones, entre otros.
3. Es política de EFE cumplir y hacer cumplir el Código de Ética y Conducta de EFE, que contiene los valores, principios, políticas y marco estratégico que rigen el comportamiento que se espera de sus trabajadores, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores, el cual debe ser honesto, íntegro y transparente, como también eficiente y productivo.
4. Es política de EFE no tolerar la comisión de delitos al interior de la Empresa, ni siquiera si se cometen en provecho de la misma.
5. Es política de EFE implementar, mantener y actualizar un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para prevenir los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, como también otros delitos, denominado "Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado", el cual debe contener los elementos señalados en la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. El Directorio, la Alta Administración y el Encargado de Prevención de Delitos de EFE serán en conjunto los responsables de la adopción, implementación y administración del Modelo de Prevención de Delitos, en cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión de la Empresa.



6. Es política de EFE establecer métodos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos y procedimientos de supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, y actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias de la Empresa.
7. Es política de EFE y obligación de todos sus trabajadores, aplicar y cumplir las medidas y procedimientos de control implementadas con el fin de prevenir, evitar y detectar hechos constitutivos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393, infracciones al Modelo de Prevención de Delitos, al Código de Ética y Conducta, y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, entre otros, como asimismo aplicar y respetar las sanciones que en estos casos se impongan conforme a la ley y al mencionado reglamento interno.
8. Es política de EFE denunciar y perseguir todo hecho constitutivo de delito, como también las conductas que infrinjan las leyes y reglamentos, los procedimientos y normas internas, las faltas a la ética y las contrarias al ambiente de control interno y al Modelo de Prevención de Delitos, mediante la aplicación de medidas disciplinarias o el ejercicio de acciones legales en contra de los responsables, según corresponda.
9. Es política de EFE el establecer y mantener canales adecuados para recibir tales denuncias en forma confidencial, como también mantener y difundir un procedimiento expedito para su investigación y resolución.
10. Es política de EFE buscar la certificación del Modelo de Prevención de Delitos, por parte de un organismo externo, inscrito para tal efecto en la Superintendencia de Valores y Seguros, cuando la Empresa lo estime conveniente.

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Con el fin de cumplir con sus deberes de dirección y supervisión, el Directorio de EFE acordó adoptar e implementar un Modelo de Prevención de Delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros, partiendo por la selección y designación de un Encargado de Prevención de Delitos, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.393.

1. Designación del encargado de prevención de delitos de EFE

El Directorio de la Empresa designó formalmente a un Encargado de Prevención de Delitos, por un periodo de hasta tres años, el que podrá prorrogarse por períodos de igual duración.

Además, le confirió la autonomía y facultades señaladas en la Ley 20.393, con el fin de adoptar, implementar, administrar, supervisar y difundir en la Empresa un modelo de prevención de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros, aprobado por el Directorio; implementar las políticas y procedimientos relacionados a la conducta ética en el desarrollo de los negocios; velar por la difusión y cumplimiento de tales políticas y procedimientos, como también de los valores, principios y pautas de conducta de la Empresa, en coordinación con las demás áreas de la misma; gestionar el procedimiento para recibir denuncias de delitos, infracciones y faltas a la ética, como también investigar las denuncias recibidas; y velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos o normas específicas asociadas al rol público de la Empresa, entre otras.



2. Definición de medios y facultades del encargado de prevención

La administración de EFE proveyó al Encargado de Prevención de Delitos los medios suficientes para el desempeño de sus funciones, asignándole una oficina equipada en el domicilio corporativo de la Empresa, ubicado en calle Morandé N° 115, 6° Piso, Santiago, dotándolo de elementos tecnológicos como computador personal, impresora, teléfono celular, correo electrónico, entre otros, y asignándole una secretaria.

Además, la administración de EFE otorgó recursos suficientes para diseñar, adoptar e implementar y difundir en la Empresa un Modelo de Prevención de Delitos contemplado en la Ley 20.393.

Durante la definición, desarrollo e implementación del Modelo, se definieron las siguientes facultades del Encargado de Prevención de Delitos:

- a) Su designación y revocación debe ser efectuada por el Directorio.
- b) Cuenta con autonomía respecto de la administración.
- c) Tiene acceso directo, irrestricto y confidencial a la información, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- d) Tiene acceso directo al Directorio de EFE, para informar oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente.
- e) El Directorio proveerá los recursos económicos y medios materiales necesarios para que realice adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la Empresa.

Finalmente, la administración de EFE encomendó al Encargado de Prevención de Delitos la conformación de un equipo multidisciplinario para el área de Cumplimiento, mediante la contratación de personas que colaboren en sus funciones.

3. Establecimiento del sistema de prevención de los delitos

El Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con la Administración de EFE, es responsable de establecer un sistema de prevención de delitos, que contenga políticas y procedimientos para prevenir y detectar delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, de tal forma que se reduzca razonablemente la probabilidad de su ocurrencia. Para tal efecto, deben realizarse las siguientes acciones:

- a) La identificación de las actividades o procesos de la Empresa, habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genera o incrementa el riesgo de comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros; la evaluación de la probabilidad de su ocurrencia y la determinación de los efectos que derivarían de ellos.



- b) El establecimiento de políticas, protocolos, reglas o normas (obligaciones y prohibiciones) y procedimientos de control (generales y específicos) que permitan a las personas que intervienen en las actividades o procesos antes indicados, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos.
- c) La formalización de tales políticas, protocolos, reglas y procedimientos en la estructura organizacional de EFE, mediante la asignación de roles y responsabilidades en su aplicación y supervisión, a cargos adecuadamente ubicados dentro de la organización de la Empresa.
- d) La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros, a fin de prevenir su utilización en los delitos antes señalados.
- e) El establecimiento de un procedimiento de denuncia y de investigación de conductas sospechosas que puedan constituir delitos, así como también de medidas disciplinarias o sanciones administrativas internas en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.
- f) La comunicación de estas obligaciones, prohibiciones y sanciones internas a todos los trabajadores de la Empresa, en forma periódica y práctica, mediante el respectivo proceso de difusión.
- g) La incorporación de esta normativa interna (obligaciones, prohibiciones y sanciones) a los siguientes documentos:
 - i. A los contratos de trabajo de todos los trabajadores de EFE, incluidos sus máximos ejecutivos.
 - ii. A los contratos de prestación de servicios de todos los prestadores de servicios de la Empresa.
 - iii. Al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Este sistema se desarrolla a través de actividades de prevención, detección, respuesta, dirección, supervisión y monitoreo, orientadas a apoyar el funcionamiento y ejecución del Modelo. Estas actividades se encuentran detalladas en el Sistema de Prevención de Delitos de EFE y están bajo la responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos.

4. Supervisión del modelo de prevención de los delitos

El Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con la Administración de la Empresa, deberá establecer métodos para la aplicación efectiva del modelo de prevención de delitos y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias de la respectiva entidad.

El Modelo de Prevención de Delitos debe ser actualizado todos los años, mediante la evaluación del diseño y efectividad del sistema, especialmente frente a cambios internos en la Empresa o a cambios legislativos. Debe actualizarse la matriz de riesgos y de controles de la empresa, como también las políticas y procedimientos.



5. Certificación del Modelo de Prevención de Delitos

La Empresa puede obtener la certificación del Modelo de Prevención de Delitos de parte de un organismo externo registrado para tal efecto en la Superintendencia de Valores y Seguros, de conformidad a la normativa establecida para estos efectos por el mencionado organismo fiscalizador (NCG N° 302 de la SVS, de fecha 25/01/2011).

Esta certificación tendrá una vigencia máxima de dos años y en ella constará que dicho modelo contempla todos los requisitos anteriormente señalados, en relación a la situación, tamaño, giro, nivel de ingresos y complejidad de la Empresa.

SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El sistema de prevención de delitos contiene las actividades de prevención, detección, corrección o respuesta, dirección, supervisión y monitoreo, orientadas a ejecutar y apoyar el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos. El detalle de estas actividades está contenido en la Matriz de Riesgos de Delitos de la Empresa.

1. Actividades de Prevención:

Su objetivo es evitar conductas u omisiones impropias desde su origen, a fin de prevenir la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros, como también incumplimientos o infracciones al Modelo de Prevención de Delitos. Estas actividades son las siguientes:

a) Difusión y capacitación: Contempla la confección de un plan anual de difusión y capacitación sobre el contenido de la Ley N° 20.393, los delitos antes mencionados, el Modelo de Prevención de Delitos, sus políticas y procedimientos, dirigido a todos los trabajadores de EFE, quienes luego serán evaluados por la Empresa.

La confección y ejecución de este programa estará a cargo del Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con Gerencia de Personas y la Gerencia de Comunicaciones Corporativas, y debe comprender los siguientes aspectos:

- i. Una comunicación efectiva de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos de EFE a todos los niveles de la empresa, esto es, a trabajadores, ejecutivos y directores, debiendo llevarse un registro de los asistentes a las capacitaciones, para efectos de su posterior reporte.
- ii. La incorporación de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, y de los delitos asociados a la Ley N° 20.393, en los programas de inducción de EFE.
- iii. La ejecución de capacitaciones periódicas, al menos anualmente, respecto a las materias antes señaladas, cuyo contenido, profundidad y periodicidad debe adecuarse al nivel de exposición de cada área al riesgo de comisión de tales delitos.



iv. La difusión de información actualizada sobre el Modelo de Prevención de Delitos, a través de los canales de comunicación interna que tiene a su cargo la Gerencia de Comunicaciones Corporativas.

b) Identificación y evaluación de riesgos y controles: El proceso de identificación y evaluación de los riesgos de delitos y sus controles mitigantes, debe realizarse anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones de la Empresa, y debe documentarse en la “Matriz de Riesgos de Delitos de EFE”, que contiene el detalle de los riesgos identificados y las respectivas actividades de control que debe efectuar cada área, como también las que debe efectuar el Encargado de Prevención de Delitos.

Este proceso está a cargo del Encargado de Prevención de Delitos y comprende las siguientes actividades:

i. Identificación y evaluación de los riesgos: Deben determinarse las áreas, procesos o actividades con mayor exposición a la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros; las que deben evaluarse según la probabilidad de ocurrencia (Alto – Medio – Bajo) y la gravedad del impacto para la Empresa (Alto – Medio – Bajo), a fin de enfocar los recursos y esfuerzos disponibles a la mitigación de los más graves.

ii. Identificación y evaluación de los controles: Deben identificarse y describirse los controles existentes para mitigar cada uno de los riesgos detectados, determinando en cada caso su frecuencia, persona responsable de ejecución, evidencia de respaldo y tipo de control.

Luego, debe evaluarse si el diseño de cada control mitiga o no razonablemente el riesgo respectivo, para lo cual debe considerarse si el control es preventivo o detectivo, si es manual o automático, si la evidencia de respaldo está o no documentada, si el responsable de su ejecución es distinto de quién lo revisa, y si el control se efectúa con frecuencia diaria, semanal, mensual, trimestral o anual.

En base a esta evaluación puede determinarse si el control mitiga razonablemente o no mitiga razonablemente el riesgo de delito, caso este último en que deben efectuarse actividades de control mitigante, el cual debe ser diseñado, implementado y ejecutado por el área responsable de mitigar el riesgo asociado al control deficiente, bajo la supervisión del Encargado de Prevención de Delitos.

Esta evaluación debe ser efectuada periódicamente por el Encargado de Prevención de Delitos en conjunto con las áreas de apoyo, de acuerdo al resultado de la evaluación de riesgos.

iii. Ejecución de los controles: Cada control debe ser ejecutado por el área que se encuentra a cargo del proceso o actividad de riesgo asociado, sin perjuicio de las actividades de control que correspondan al Encargado de Prevención de Delitos.



2. Actividades de Detección:

Su objetivo es detectar incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos o la comisión de delitos señalados en la Ley N° 20.393. Estas actividades son las siguientes:

a) Auditorías de cumplimiento de los controles del Modelo de Prevención de Delitos: El Encargado de Prevención de Delitos debe verificar periódicamente que los controles del modelo de prevención operen, mediante la realización de auditorías de cumplimiento, las que pueden realizarse con la colaboración de la Gerencia de Auditoría Interna.

b) Revisión de litigios: La Gerencia de Fiscalía debe entregar mensualmente al Encargado de Prevención de Delitos un informe sobre:

i. Las acciones legales y juicios que involucren a la Empresa en hechos que puedan configurar alguno de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.

ii. Las actividades de fiscalización realizadas por entidades regulatorias, asociados a hechos que puedan configurar alguno de los delitos antes indicados.

iii. Infracciones en proceso y/o multas cursadas por entidades regulatorias, asociados a hechos que puedan configurar tales delitos.

c) Recepción, análisis e investigación de denuncias: La recepción, análisis e investigación de las denuncias será responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos y se realizará según lo dispuesto en el "Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias" incorporado al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

3. Actividades de Corrección o Respuesta:

Su objetivo es establecer resoluciones, medidas disciplinarias o sanciones internas, o el ejercicio de acciones legales, respecto de quienes incumplen el Modelo de Prevención de Delitos o cometan alguno de los delitos contemplados en la Ley 20.393. Estas actividades son las siguientes:

a) Medidas disciplinarias o sanciones internas: En caso que se detecten conductas contrarias al Modelo de Prevención de Delitos o incumplimientos a sus políticas y procedimientos, deben ser investigadas y sancionadas conforme al procedimiento sancionatorio contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

b) Denuncias o querellas ante la Justicia: En caso de detectarse hechos constitutivos de delitos, el Comité de Auditoría, en conjunto con el Encargado de Prevención de Delitos y con la asesoría de la Fiscalía de la Empresa, debe evaluar y resolver la realización de una denuncia o la interposición de una querrela ante Carabineros, Investigaciones, el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia, según corresponda.

c) Registro y seguimiento de denuncias, investigaciones y sanciones: El Encargado de Prevención de Delitos debe mantener un registro actualizado de las denuncias, investigaciones (en curso y cerradas) y medidas adoptadas, conforme a lo dispuesto en el "Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias", contenido en el Reglamento de Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



- d) Comunicación de sanciones a toda la Empresa: La Administración, en conjunto con el Encargado de Prevención de Delitos y con la asesoría de las áreas de apoyo, debe resolver sobre la conveniencia de comunicar a toda la Empresa la aplicación de medidas disciplinarias por el incumplimiento de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, con el fin de difundir a los trabajadores y terceros involucrados, su firme compromiso de respetar y hacer cumplir las normas internas de EFE.
- e) Detección de debilidades y mejoramiento de actividades de control: El Encargado de Prevención de Delitos debe evaluar los riesgos y actividades de control vulneradas en cada uno de los casos detectados, para determinar la necesidad de establecer nuevas actividades de control o mejorar las deficientes, lo cual debe realizar en conjunto con el área responsable de la actividad respectiva.

4. Actividades de Dirección:

Su objetivo es dirigir y promover, desde la alta dirección y para todos los estamentos de la Empresa, las políticas, normas y procedimientos para prevenir y detectar delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos nacionales y extranjeros. Estas actividades son las siguientes:

- a) Implementar, actualizar y difundir las políticas de prevención de delitos.
- b) Implementar, actualizar y difundir los protocolos y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos.
- c) Implementar, actualizar y difundir los valores, principios y políticas establecidos en el Código de Ética y Conducta de la Empresa.
- d) Implementar, actualizar y difundir las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y de otras normas internas de la Empresa.

5. Actividades de Supervisión y Monitoreo:

Para que el Modelo de Prevención de Delitos sea efectivo, es necesario verificar periódicamente su aplicación práctica y evaluar su adecuado funcionamiento, con el fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias de la Empresa.

Para tal efecto, el Encargado de Prevención de Delitos puede realizar las actividades de monitoreo detalladas en la "Matriz de Riesgo de Delitos de EFE", con el apoyo de otras áreas de la organización, siempre que dichas áreas no estén involucradas en la actividad a ser revisada.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTAMENTOS DE LA EMPRESA EN EL FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

El establecimiento de un sistema de prevención de delitos requiere asignar los roles y responsabilidades que corresponden a cada uno de los estamentos de la Empresa en el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos.

1. El Directorio de EFE:

- a) Debe designar al Encargado de Prevención de Delitos, quien durará en su cargo hasta tres años, prorrogables por períodos de igual duración.
- b) Debe definir los medios y facultades del Encargado de Prevención de Delitos.



- c) Debe proveer al Encargado de Prevención de Delitos los recursos económicos y medios materiales para el desempeño de sus funciones.
 - d) Debe mantener contacto directo con el Encargado de Prevención de Delitos, para que le informe oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, rinda cuenta de su gestión y reporte a lo menos semestralmente.
 - e) Debe aprobar la política y sistema de prevención de delitos.
 - f) Debe vigilar la correcta adopción, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
 - g) Debe supervisar la corrección y actualización del Modelo de Prevención de Delitos, frente al cambio de circunstancias en la Empresa.
 - h) Debe definir el procedimiento de denuncias que debe ser implementado con motivo de la adopción del Modelo de Prevención de Delitos y de la vigencia del Código de Ética y Conducta.
 - i) Debe recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, generados al menos semestralmente por el Encargado de Prevención de Delitos.
 - j) Debe recibir y evaluar el reporte anual de la gestión administrativa desarrollada por el Encargado de Prevención de Delitos y aprobar la planificación para el año siguiente.
 - k) Debe comunicar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación que vulnere el Modelo de Prevención de Delitos o que constituya alguno de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
 - l) Debe supervisar las actividades dirigidas a actualizar y difundir las políticas de prevención de delitos, los protocolos y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, los valores, principios y políticas establecidas en el Código de Ética y Conducta, las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y otros reglamentos internos.
 - m) Debe velar por la certificación del Modelo de Prevención de Delitos, por un organismo externo inscrito para tal efecto en la Superintendencia de Valores y Seguros.
- 2) El Gerente General de EFE.
- a) Debe apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en la efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos, asegurando su acceso irrestricto a la información y las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo en las áreas en que se requiera.
 - b) Debe asegurar la disponibilidad de los recursos económicos y medios materiales para que el Encargado de Prevención de Delitos pueda desempeñar sus funciones, los cuales han sido previamente definidos y aprobados por el Directorio.
 - c) Debe comunicar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación que vulnere el Modelo de Prevención de Delitos o que constituya alguno de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.



d) Debe colaborar en la difusión del Modelo de Prevención de Delitos en todos los estamentos de EFE, para que todos los trabajadores, ejecutivos y directores de la Empresa, como también sus contratistas y proveedores lo conozcan, cumplan y se comprometan con su efectiva aplicación.

3. El Encargado de Prevención de Delitos de EFE:

a) Debe ejercer su rol conforme a las facultades definidas por el Directorio de EFE y a lo dispuesto en la Ley N° 20.393.

b) Debe determinar, en conjunto con la alta administración de EFE, los recursos económicos y medios materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

c) Debe implementar y dar cumplimiento a la política, modelo y sistema de prevención de delitos.

d) Debe implementar y operar en forma efectiva el Modelo de Prevención de Delitos adoptado por EFE, como también documentar y custodiar la evidencia relativa a su efectiva aplicación.

e) Debe liderar y coordinar la difusión del Modelo de Prevención de Delitos en todos los estamentos de EFE, para que todos los trabajadores, ejecutivos y directores de la Empresa, como también sus contratistas y proveedores, lo conozcan, cumplan y se comprometan con su efectiva aplicación.

f) Debe supervisar y evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos, como también de sus políticas y procedimientos, frente a cambios de circunstancias que se produzcan tanto al interior de la Empresa, como en la legislación vigente y en el mercado, informando al Directorio de EFE sobre la necesidad y conveniencia de su corrección y actualización.

g) Debe velar y fomentar que los procesos y actividades internas de la Empresa cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos; y debe mantener el registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de tales controles.

h) Debe administrar los canales de denuncias, como también recibir, analizar, investigar, resolver, informar y comunicar, según corresponda, los resultados de las denuncias realizadas conforme al Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias, de las cuales debe llevar un registro.

i) Debe tomar conocimiento, analizar e investigar toda operación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario, elevar el caso al Comité de Auditoría y/o al Directorio de EFE cuando corresponda, junto con toda la documentación y demás antecedentes recabados sobre dicha operación.

j) Debe tomar conocimiento de los contratos que EFE celebre con servicios o instituciones públicas, con empresas y sociedades del Estado, con personas, empresas o instituciones privadas, y de las circunstancias y antecedentes de su celebración, para los efectos de cautelar el cumplimiento efectivo de la Ley N° 20.393 y del Modelo de Prevención de Delitos, como también la regularidad de estas operaciones.

k) Debe procurar que se persigan y hagan efectivas las responsabilidades derivadas del incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos o de la comisión de hechos constitutivos de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o de cualquier otro delito.



- l) Debe participar en las denuncias, querellas, demandas, investigaciones y juicios que EFE decida emprender con relación a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público, nacional e internacional, y a cualquier otro delito; y aportar todos los antecedentes que haya recabado o que mantenga en su poder en razón de su cargo.
- m) Debe reportar al Directorio de EFE, al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameriten, sobre la gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos.
- n) Debe reportar mensualmente al Comité de Auditoría sobre las denuncias que reciba y el resultado de las investigaciones que realice, para efectos de resolver las acciones y medidas que correspondan.
- o) Debe prestar amplia colaboración en el proceso de certificación del Modelo de Prevención de Delitos, realizado por un organismo externo inscrito en la Superintendencia de Valores y Seguros.
- p) Debe efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen del proceso de certificación o de entes reguladores.
- q) Debe velar por la permanente actualización y difusión de las políticas de prevención de delitos, de los protocolos y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, de los valores, principios y políticas establecidas en el Código de Ética y Conducta, y de las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y otros reglamentos internos.
- r) Debe realizar las demás funciones que el Directorio de EFE le encomiende con relación con las materias de su competencia.

4. El Comité de Auditoría de EFE:

- a) Debe ejecutar las funciones que el Directorio le encomiende con relación a la adopción, implementación, operación y actualización del Modelo de Prevención de Delitos.
- b) Debe apoyar y supervisar al Encargado de Prevención de Delitos en el diseño, implementación, ejecución, cumplimiento y actualización del Modelo de Prevención de Delitos.
- c) Debe apoyar y supervisar al Encargado de Prevención de Delitos en la identificación y evaluación de riesgos de delitos.
- d) Debe apoyar y supervisar la gestión del Modelo de Prevención de Delitos, a través del contacto directo y permanente con el Encargado de Prevención de Delitos.
- e) Debe apoyar y supervisar las demás funciones del Encargado de Prevención de Delitos.
- f) Debe definir los canales de denuncias que la empresa dispondrá para recibir denuncias de eventuales delitos e infracciones a leyes y normas internas; y coordinar las acciones a seguir para la investigación de las denuncias que se reciban por dichos canales.
- g) Debe apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en las diferentes actividades de control que éste efectúe, principalmente en el proceso de recepción, análisis e investigación de las denuncias realizadas conforme al Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias.



- h) Debe dictaminar en tiempo y forma sobre las denuncias recibidas.
- i) Debe adoptar las medidas que procedan para que la Empresa denuncie ante el Carabineros, la Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, ejerza todas las acciones civiles y penales ante los tribunales competentes, y persiga la aplicación de todas las sanciones que correspondan en contra de cualquier persona que cometa hechos constitutivos de los delitos contemplados en la Ley 20.393 o de otros delitos.
- j) Debe determinar acciones y medidas que deben ser adoptadas en caso de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o de cualquier otro delito.

5. Comité de Ética de EFE

- a) Debe ejecutar las funciones que el Directorio le encomiende con relación a la aplicación del Código de Ética y Conducta y de las normas internas de la Empresa.
- b) Debe realizar las demás funciones indicadas y reguladas en el Código de Ética y Conducta.

6. Áreas de Apoyo de EFE.

A. Actividades generales para todas las Gerencias de EFE:

- a. Deben entregar al Encargado de Prevención de Delitos la información que requiera en el desempeño de su cargo, para la implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos, y para las investigaciones que efectúe.
- b. Deben asesorar al Encargado de Prevención de Delitos, dentro de su área específica, en relación a investigaciones y análisis de denuncias.
- c. Deben realizar controles de prevención y detección en relación a la operación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo a la Matriz de Riesgos de Comisión de Delitos.
- d. Deben implementar los controles necesarios para cubrir las brechas o cualquier nuevo riesgo identificado en su área específica, con motivo de los análisis e investigaciones realizadas con relación al Modelo de Prevención de Delitos.
- e. Deben asesorar al Comité de Ética y al Comité de Auditoría, en sus áreas específicas, en las materias de sus respectivas competencias.
- f. Deben colaborar con la actualización y perfeccionamiento continuo del Modelo de Prevención de Delitos, del Código de Ética y Conducta, y de las demás normas internas de la empresa, mediante la realización de las observaciones y sugerencias de modificaciones que estimen pertinentes.



B. Actividades específicas para algunas Gerencias de EFE:

1. Fiscalía:

- a. Debe prestar asesoría jurídica en la incorporación de los procedimientos, obligaciones, prohibiciones y sanciones internas propias del Modelo de Prevención de Delitos, en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, en los contratos de trabajo de todos los trabajadores y empleados de la Empresa, incluidos los máximos ejecutivos de la misma, y en los contratos de prestación de servicios de todos los proveedores de la Empresa.
- b. Debe informar mensualmente al Encargado de Prevención de Delitos sobre los procesos judiciales seguidos por la Empresa, que se encuentran asociados a hechos que podrían configurar delitos señalados en la Ley N° 20.393.
- c. Debe Informar mensualmente al Encargado de Prevención de Delitos sobre las multas aplicadas a la Empresa por entidades reguladoras, que se encuentran asociadas a hechos que podrían configurar delitos señalados en la Ley N° 20.393.
- d. Debe coordinar con el Encargado de Prevención de Delitos en relación a investigaciones y análisis de denuncias.
- e. Debe presentar y tramitar las denuncias, querellas y demandas que EFE decida emprender con relación a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público, nacional e internacional, o cualquier otro delito.
- f. Debe asesorar al Directorio en la permanente actualización y difusión de las políticas de prevención de delitos, de los protocolos y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos, de los valores, principios y políticas establecidas en el Código de Ética y Conducta, de las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y otros reglamentos internos.

2. Gerencia de Personas:

- a. Debe liderar y coordinar el proceso de incorporación de los procedimientos, obligaciones, prohibiciones y sanciones internas propias del Modelo de Prevención de Delitos, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y en los contratos de trabajo de todos los trabajadores y empleados de la Empresa, incluidos los máximos ejecutivos de la misma.
- b. Debe asegurar que todo el personal conoce y mantiene evidencia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y del Modelo de Prevención de Delitos.
- c. Debe participar en la confección y ejecución del programa anual de difusión del Modelo de Prevención de Delitos, en coordinación con el Encargado de Prevención de Delitos y la Gerencia de Comunicaciones Corporativas.
- d. Debe apoyar las actividades de difusión del Modelo de Prevención de Delitos en todos los estamentos de EFE, en coordinación con el Encargado de Prevención de Delitos y la Gerencia de Comunicaciones Corporativas.
- e. Debe mantener registro de las medidas disciplinarias aplicadas, en la carpeta personal del respectivo trabajador.



3. La Gerencia de Comunicaciones Internas:

- a. Debe colaborar en la confección y ejecución del programa anual de difusión del Modelo de Prevención de Delitos, en coordinación con el Encargado de Prevención de Delitos y la Gerencia de Personas.
- b. Debe colaborar en el proceso de difusión del Modelo de Prevención de Delitos en todos los estamentos de la Empresa, en coordinación con el Encargado de Prevención de Delitos y la Gerencia de Personas.
- c. Debe efectuar la difusión de información actualizada sobre el Modelo de Prevención de Delitos, a través de los canales de comunicación interna que tiene a su cargo, en coordinación con el Encargado de Prevención de Delitos.
- d. Debe establecer, mantener y actualizar en la página Web de la Empresa, los canales de denuncia definidos por el Directorio.

4. Gerencia de Auditoría Interna.

- a. Debe incorporar en su plan de auditoría revisiones al Modelo y sistema de prevención de delito.
- b. Debe considerar en todas las revisiones de auditoría, los riesgos de delitos de las distintas actividades y procesos de la Empresa.
- c. Debe considerar en todas las revisiones de auditoría, la evaluación del cumplimiento ético en las actividades bajo el alcance definido.
- d. Debe apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en la ejecución de actividades del Modelo de Prevención de Delitos que aquél le solicite y que sean compatibles con la independencia del área.

5. Todos los trabajadores, ejecutivos, directores, contratistas y proveedores de EFE.

- a. Deben cumplir y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos de EFE.
- b. Deben colaborar en la difusión del Modelo de Prevención de Delitos en todos los estamentos de la Empresa.
- c. Deben denunciar los hechos que eventualmente constituyan delitos e infracciones al Modelo de Prevención de Delitos de EFE, a través de los canales establecidos para tal efecto por la Empresa.



PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN E INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS

El Procedimiento de Recepción e Investigación de Denuncias ha sido insertado en los artículos 79° a 101° del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

VIGENCIA, CONTROL, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

El Modelo de Prevención de Delitos de EFE entrará en vigencia 30 días después de ser puesto en conocimiento de los trabajadores, mediante su publicación oficial realizada con autorización del Gerente General, luego de ser aprobados por Directorio y previo informe favorable del Comité de Auditoría.

Para tal efecto, deberá fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas, con la anticipación antes señalada; y también deberá entregarse una copia a los sindicatos, al delegado del personal y a los Comités Paritarios existentes en la Empresa.

Asimismo, será difundido por todos los medios de comunicación de la Empresa y se entregará un ejemplar impreso a los trabajadores.

El Modelo de Prevención de Delitos debe ser controlado permanentemente y revisado cada un año, a partir de su entrada en vigencia, por el Encargado de Prevención de Delitos, proponiendo los cambios al Directorio, tanto de forma como de fondo.

