INSTRUCTIVO COVID-19

ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO (RIOHS)

(vigente a partir del 1 de octubre de 2022)

# INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 153 del Código del Trabajo, todo empleador que tenga contratados normalmente 10 o más trabajadores permanentes tiene la obligación de confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Este reglamento se debe considerar como una herramienta, que entrega la normativa legal vigente, para que las empresas u organizaciones puedan establecer formalmente las obligaciones y prohibiciones que deben cumplir sus trabajadores en las actividades diarias, permitiendo sancionar disciplinariamente a quienes las incumplen.

Por lo anterior, es imprescindible que se encuentre actualizado el RIOHS, conteniendo como mínimo los apartados que establece expresamente la normativa legal vigente, considerando como mínimo:

* Ley N°21.342, que establece **protocolo de seguridad sanitaria laboral** para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de COVID-19 en el país y otras materias que indica
* Resolución Exenta 1400, que establece plan "**seguimos cuidándonos**" del Ministerio de Salud; Subsecretaría de salud pública.

|  |  |
| --- | --- |
| Advertencia | **IMPORTANTE** |
| Este documento contiene una propuesta tipo, la cual debe ser adaptada a las necesidades y/o características particulares de su entidad empleadora y a lo indicado expresamente en la legislación vigente de su actividad económica.  A lo largo de este documento encontrará texto en distintos formatos, considerando:   * El texto que aparece [con este formato] debe ser modificado o ajustado a la realidad de la empresa/organización. * Donde se indique este símbolo  se entregará texto informativo que debe conocer para realizar los ajustes. * Estos cuadros explicativos deben ser eliminados al formalizar el documento. | |

# 1.- PROCESO PARA ACTUALIZAR EL RIOHS

Para actualizar el reglamento interno se debe considerar los siguientes pasos:

1. Efectuar los ajustes del contenido en función de la normativa COVID-19. Esto debe efectuarse por un colaborador de la empresa que conozca la legislación asociada a este instrumento, considerando como mínimo el Código del Trabajo y el Decreto 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
2. Las modificaciones al reglamento deben ser sometidas a la consulta del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) con 15 días de anticipación a la fecha en que empiece a regir. Si en la empresa no existe este comité, el reglamento se pondrá en conocimiento de los trabajadores con la misma anticipación, mediante carteles fijados en dos sitios visibles del centro de trabajo
3. Dentro del plazo indicado, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o los trabajadores, según proceda, podrán formular las observaciones que les merezca a las modificaciones propuestas del reglamento.
4. Las consideraciones aceptadas serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente. En caso de desacuerdo entre la empresa y los trabajadores o de reclamaciones de algunas de las partes sobre el nuevo contenido, decidirá la autoridad pertinente (Dirección del Trabajo).
5. Se entregará, de forma gratita, una copia de las modificaciones a cada trabajador. Se debe dejar registro por escrito de esta acción.
6. El RIOHS tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de éstos de los trabajadores.

# 2.- CONTENIDO QUE SE DEBE ACTUALIZAR

## Apartado de orden

En todas las empresas u organizaciones el apartado de “Orden” del reglamento interno deberá ser actualizado en relación a los cambios que se realicen en función de la actualización del PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA COVID-19 establecido en la Ley N°21.342. Se debe considerar como mínimo:

### Del horario de trabajo

Se debe indicar los horarios o turnos diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, que se han implementado para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.

### De las prohibiciones

Se deben adicional a las prohibiciones que ya ha establecido la empresa u organización el siguiente punto, el cual está expresamente indicados en la Ley 21.342:

* “Queda expresamente prohibido el ingresar a las instalaciones del centro de trabajo si no se cumple con el Testeo diario de la temperatura”

## Apartado de higiene y seguridad

En la misma línea de lo indicado anteriormente, se debe actualizar el apartado de higiene y seguridad del reglamento, considerando a lo menos:

### De las condiciones de seguridad y salud de los puesto de trabajo

Se debe estipular las medidas de salud y seguridad que se adoptan por la empresa empleadora, con el objeto de que los trabajadores efectúen sus actividades con el menor riesgo de contagio de COVID-19.

En este apartado se debe indicar, por ejemplo, las separaciones físicas que se implementan para impedir el contacto directo entre los trabajadores o con terceros que ingresan al centro de trabajo.

### De las instrucciones de seguridad y salud para el teletrabajador

Según el Art. 154 del Código del Trabajo, el reglamento interno debe contemplar las instrucciones, métodos de trabajo y/o medidas preventivas de higiene y seguridad que deben cumplir los trabajadores que realizan labores en esta modalidad. Se deben considerar, como mínimo, las relacionadas a los riesgo que entrañan las actividades desarrollas por el trabajador.

Para esto, se puede utilizar la misma estructura que se emplea para cumplir con la Obligación de Informar ODI.

Acá se debe indicar el/los riego(s) que representa la exposición señalada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **descripción de la exposición** | **riesgo** | **medidas preventivas / métodos de trabajo correctos** |
| Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.) |  | Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos:   * Mójese las manos con agua * Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos * Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa * Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa * Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa * Enjuáguese las manos con agua * Séquese con una toalla desechable y utilice la toalla para cerrar la llave   Además, lávese la manos cada vez:   * Ingresa al centro de trabajo o faena * Después de toser o sonarse la nariz * Antes y después de comer y al preparar los alimentos   [Acá se debe Incorporar medidas preventivas / métodos de trabajo correctos asociados a la exposición en el centro de trabajo] |
| Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general. |  | * Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. * Se recomienda mantener la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. * Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. * Se recomienda utilizar MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.   [Acá se debe Incorporar medidas preventivas / métodos de trabajo correctos asociados a la exposición en el centro de trabajo] |
| Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo |  | * Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo * Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo. * Respete las instrucciones relativas al aforo de cada espacio de trabajo   [Acá se debe Incorporar medidas preventivas / métodos de trabajo correctos asociados a la exposición en el centro de trabajo] |
| Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo |  | * Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. * Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.   [Acá se debe Incorporar medidas preventivas / métodos de trabajo correctos asociados a la exposición en el centro de trabajo] |
| Traslados entre el hogar y el centro de trabajo |  | Antes de salir de casa y en el trayecto:   * Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada * Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral * Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19, incluyendo (de ser posible) el distanciamiento social   Al llegar a tu lugar de trabajo   * Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada * Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19   Una vez terminada la jornada   * Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada * Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle * Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas. Se recomienda el uso de mascarilla.   [Acá se debe Incorporar medidas preventivas / métodos de trabajo correctos asociados a la exposición en el centro de trabajo] |
| Reuniones de trabajo |  | * Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. * Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: * Reducir el número de personas * Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. * Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. * Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada   [Acá se debe Incorporar medidas preventivas / métodos de trabajo correctos asociados a la exposición en el centro de trabajo] |