

SEGURO POR MUERTE ACCIDENTAL E INCAPACIDAD PERMANENTE

Procedimientos para suscripción y uso

V2.0 (vigencia desde 08 de diciembre de 2008)

I. Antecedentes

ASEGURADORA: SANTANDER SEGUROS DE VIDA S.A.
N° DE POLIZA: 5001121

II. Contratación del Seguro

Codelco contrató directamente el Seguro por Muerte Accidental e Incapacidad Permanente, por lo que las Empresas Contratistas sólo deberán ponerse en contacto con la Compañía Aseguradora ante la ocurrencia de un siniestro o para efectuar la declaración de beneficiarios.

Eventuales consultas respecto del uso o suscripción del seguro deberán canalizarse a través del respectivo Administrador de Contrato.

Las Empresas Contratistas deberán dar estricto cumplimiento a lo indicado en Bases de Licitación, Contratos y/o modificaciones a éstos, en lo relativo a este Seguro.

III. Para declarar beneficiarios del seguro

El beneficiario de la cobertura de desmembramiento e incapacidad permanente será siempre el propio asegurado.

Se entenderá como beneficiario de la cobertura por muerte accidental a los herederos legales del asegurado o a todas aquellas personas naturales o jurídicas las cuales sean designadas directamente por cada asegurado en el formulario de "Designación de Beneficios", según el siguiente procedimiento.

Paso 1

El Trabajador o la Empresa Contratista deberá descargar el Formulario de Declaración de Beneficiarios, disponible en: <http://www.codelco.cl/>

Áreas de Negocio – Abastecimiento
Gestión Laboral de Terceros

Vínculo directo:

http://www.codelco.cl/areas_negocio/abastecimiento/documentos/FMTO_Declaracion_Beneficios.doc

Paso 2

El trabajador deberá firmar el formulario **en triplicado**, quedando un ejemplar en su poder con firma, timbre y fecha de recepción por parte de la Empresa Contratista.

Paso 3

La Empresa Contratista, en un plazo no mayor a 15 días de haber recibido los formularios firmados por parte de los trabajadores, los remitirá en original a:

SANTANDER SEGUROS DE VIDA S.A.
Bandera 150, piso 9. Santiago Centro.
Att. Massiel Pizarro F.

Asimismo, la Empresa Contratista deberá mantener un registro propio con las declaraciones de beneficiarios de cada uno de sus trabajadores que se les haga llegar.

IV. Para denunciar un siniestro

Paso 1

La Empresa Contratista y/o Subcontratista, inmediatamente después de conocer un siniestro deberá informarlo por escrito a la Compañía de Seguros y al correspondiente encargado de Codelco, a las siguientes personas y direcciones:

a) Compañía de Seguros

SANTANDER SEGUROS DE VIDA S.A.
Bandera 150, piso 9. Santiago Centro.
Att. Andrés Gajardo (jefe de área de Beneficios/Siniestros)
Correo electrónico : agajard@santanderseguros.cl
Teléfono : 6764156

b) Codelco

	Encargado	Teléfono	e-mail
División Codelco Norte	Juan Manuel Jaña L.	(+ 56-055) 327851	jjana001@codelco.cl
División Salvador	Julio Álvarez N.	(+ 56-052) 472346	JAlva003@codelco.cl
División Ventanas	Peggy Soto V.	(+ 56-032) 2933859	psoto@codelco.cl
División Andina	Ricardo Fernández V.	(+ 56-034) 498090	rfernand@codelco.cl
División El Teniente	Germán Sandoval C.	(+ 56-072) 297870	gsandoval@codelco.cl
Casa Matriz	Álvaro Espinoza V.	(+ 56-02) 6903901	aespi001@codelco.cl
Vicepresidencia Corporativa de Proyectos	Fidel Flores A.	(+ 56-02) 250 6303	FFlores@codelco.cl
Contratos Corporativos GCTICA	Jacqueline Silva N. Fabián Escorza L.	(+ 56-02) 690 3564 (+ 56-02) 690 3573	JSilva@codelco.cl FEscorza@codelco.cl

En todo caso, esta información no podrá exceder los 30 días desde la ocurrencia del siniestro.

La información deberá incluir, al menos:

- Nombre del Trabajador
- Empresa
- Contrato y División en que se desempeña

Paso 2

El correspondiente encargado -de Codelco- deberá informar del accidente a la Dirección Corporativa de Gestión y Fiscalización de Empresas Contratistas, inmediatamente después de tomar conocimiento (plazo

no mayor a cinco días), señalando **-explícitamente-** si la persona accidentada se encuentra dentro del grupo de asegurados.

Paso 3.-

En el mismo plazo indicado en el Paso 1, es decir máximo de 30 días de ocurrido el siniestro, la Empresa Contratista y/o Subcontratista deberá remitir los siguientes documentos -según corresponda- a las mismas personas identificadas en el paso 1a) (en original) y 1b) (en copia).

Documentos de entrega ante cualquier siniestro:

- i. Formulario para la declaración de siniestros debidamente completado
- ii. Certificado de Mutual (en caso de accidente laboral).
- iii. Copia del contrato de trabajo.
- iv. Certificado del pago de obligaciones previsionales.
- v. Parte policial (si corresponde).
- vi. Certificado de alcoholemia (si corresponde).

Adicionalmente, deberá remitir los siguientes documentos, según corresponda:

Fallecimiento del Asegurado (PLAN A):

- i. Certificado de defunción, que indique "Causa de Fallecimiento".

Desmembramiento (PLAN B) y Incapacidad Total y Permanente (PLAN C):

- i. Dictamen ejecutoriado por la Comisión Médica de AFP o COMPIN, que determine la calidad de incapacidad total y/o permanente.

Nota: Dependiendo de la causa de incapacidad, la Compañía podrá solicitar antecedentes adicionales para resolver el pago del siniestro, de acuerdo a las normas de evaluación y calificación del grado de invalidez del sistema establecido por el DL-3500 de 1980.

Se podrá considerar una extensión del plazo para entregas de documentos cuyo retraso no sea atribuible a la empresa Contratista, por ejemplo el Certificado de Alcoholemia.

Paso 4

El correspondiente encargado –de Codelco- deberá remitir los informes señalados en el punto 3 a la Dirección Corporativa de Gestión y Fiscalización de Empresas Contratistas.

Paso 5

Liquidación del siniestro

Recepcionados los antecedentes, la Compañía de Seguros liquidará el siniestro dentro de los 10 días hábiles, siempre y cuando ésta no solicite antecedentes adicionales para la liquidación del Siniestro.

Paso 6

Solicitudes de mayores antecedentes en siniestros (eventual)

En caso de requerirse mayores antecedentes para la liquidación del siniestro, éstos deberán ser solicitados por escrito a la Empresa Contratista, con copia a Codelco, vía correo electrónico.

Una vez recibidos los antecedentes adicionales solicitados por la Compañía de Seguros, el plazo de liquidación no podrá superar los 10 días hábiles, a partir de la fecha en que la Compañía de Seguros reciba el total de la documentación requerida.

Paso 7

Pago de siniestros Compañía

Una vez liquidado un siniestro favorablemente, el/los beneficiario/s del seguro podrán cobrar la póliza mediante un vale vista en las oficinas de la Compañía de Seguro, o donde se establezca de común acuerdo entre éstos y la compañía Santander Seguros de Vida.

NOTA: El cumplimiento del presente procedimiento no exime a las partes del irrestricto cumplimiento de cualquier exigencia legal.