



✓  
gracias  
NPC

## Nota Interna

N° VRH - 092 / 2015

Santiago, 30 de septiembre de 2015

**A: PRESIDENTE EJECUTIVO**  
**DE: VICEPRESIDENTE DE RECURSOS HUMANOS**  
**REF: COMPROMISO CDU HITO DIVERSIDAD DE GÉNERO**

Estimado Presidente, me permito adjuntarle Lineamientos Corporativos en materia de Diversidad de Género. Estos son los relacionados con Protección a la Maternidad y Prevención de Conductas de Acoso laboral, Sexual y Violencia Intrafamiliar. Ambos lineamientos forman parte del documento corporativo PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE DIVERSIDAD DE GÉNERO CODELCO, recientemente firmado por usted.

Estos documentos son el Marco y Soporte Institucional a este desafío estratégico que como Corporación hemos comprometido, y se constituyen en los instrumentos que permitirán operativizar la Política de Gestión de las Personas en materia de Diversidad de Género e Igualdad de Oportunidades para hombres y mujeres.

Con esto damos cumplimiento a una parte del Hito de Diversidad de Género que se definió en el CDU 2015 en el mes de marzo.

Atentamente,

Daniel Sierra Parra

## LINEAMIENTO CORPORATIVO CODELCO -CHILE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

---



Este Lineamiento forma parte de los PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE DIVERSIDAD DE GÉNERO CODELCO y como tal se constituye en un documento oficial de la Corporación en esta materia.

Codelco Chile establece, en su Política de Gestión de las Personas, que “LAS PERSONAS son el centro de nuestra gestión organizacional y de relaciones laborales. El respeto a la vida y la dignidad son valores esenciales de nuestra filosofía como empresa.

Conforme a dicho principio, la maternidad es un derecho humano fundamental y su protección es un componente esencial de la igualdad de género, así como para la salud mental e infantil y tiene un importante papel en el crecimiento económico y la reducción de la pobreza.

En el ámbito externo la Norma Chilena 3262 y los acuerdos internacionales a los que Chile se ha adscrito, así como la normativa legal que rige esta materia, serán nuestro marco de referencia. Entre ellos, el Programa de Trabajo Decente de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y el Código del Trabajo en materia de protección a la maternidad.

En el ámbito interno nuestra Carta de Valores, el Código de Conducta, la Política de Gestión de las Personas, los Principios y Directrices de Diversidad de Género en Codelco, el Estándar de Salud N° 10, el presente documento y aquellos propios existentes en las Divisiones y en la Vicepresidencia de Proyectos, serán nuestro marco de referencia para la gestión en esta materia.

En función de esto definimos como Corporación lo que a continuación se indica, constituyéndose en la base mínima sobre la cual las Divisiones y la Vicepresidencia de Proyectos deben actuar y desarrollar sus instrumentos internos sin discriminación por razón de género, considerando las normativas derivadas de la maternidad y de las obligaciones familiares.

## I.- OBJETIVO

Establecer una declaración del compromiso con la maternidad en nuestra organización, que recoja los requerimientos mínimos que deben cumplirse en relación a las trabajadoras embarazadas y nodrizas, y permita asegurar el cumplimiento de la legislación vigente y normativas internas, en relación a los permisos pre-natal, post natal y permiso postnatal parental. Asimismo regular la forma de otorgar los derechos y beneficios que se generan y derivan de la condición de embarazo o de adopción.

## II.- ALCANCE

Aplica a todas las Divisiones y Vicepresidencia de Proyectos de Codelco, incluyendo a todos sus estamentos, niveles y cargos o posiciones ocupadas dentro de la Corporación.

## III.- DEFINICIONES OPERACIONALES

Para una adecuada comprensión de este Lineamiento, y de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo, en el Título II, del Libro II, "De la Protección a la Maternidad", a continuación se establecen una serie de definiciones y de derechos que protegen la maternidad y que son parte de las obligaciones de la organización.

**Fuero maternal:** derecho de la mujer trabajadora por el que no puede ser despedida sin previa autorización judicial, y que dura todo el periodo de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso posnatal.

**Derecho a descanso prenatal:** correspondiente a 6 semanas antes del parto.

**Derecho a descanso postnatal:** correspondiente a 12 semanas después del parto.

**Derecho a permiso postnatal parental** (incorporado por la Ley N°20.545). Se inicia una vez terminado el postnatal obligatorio de 12 semanas, y puede tomarse en 2 modalidades:

- 12 semanas a jornada laboral completa.
- 18 semanas a media jornada. En este caso, la madre trabajadora deberá contar con apoyo para sus labores de tal forma que la carga de trabajo efectiva se ajuste a la media jornada.

**Derecho a amamantamiento al hijo menor de 2 años:** la madre trabajadora tiene derecho a una hora para dar alimento a su hijo menor de 2 años, tiempo que puede ser ejercido a través de una de las diversas modalidades que se contemplan a continuación, la que debe ser acordada con el empleador:

1. En cualquier momento dentro de la jornada.
2. Dividirse, a solicitud de la interesada, en dos porciones de tiempo.
3. Postergarse o adelantarse, en una o en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

**Derecho a extracción de leche:** para toda madre trabajadora que reanude sus labores, luego de su post natal, se le concederá un permiso de 15 minutos cada dos horas, dentro de la jornada laboral, para que concurra a la Sala de Extracción y Almacenamiento de Leche Materna para extraerse leche. Este beneficio se otorgará hasta que su hijo cumpla los dos años de vida.

**Derecho a sala cuna:** cuando en la empresa existan 20 o más trabajadoras.

**Subsidios:** para todos los efectos que procedan, la base de cálculo de los subsidios existentes, se determinará de acuerdo a lo establecido en los Convenios y/o Contratos Colectivos vigentes en materia de licencia maternal, y a falta de ello, en lo que establezca la legislación vigente.

#### IV.- LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS Y RESPONSABILIDADES

En coherencia con la Política de Gestión de las Personas, Los Principios y Directrices Corporativos de Diversidad de Género, la Carta de Valores Corporativos, el Código de Conducta de Negocio, y este documento, deberán darse a conocer los derechos de padres y madres a trabajadores y trabajadoras y conocer los instrumentos de los que se disponga para estos efectos.

##### DURANTE EL EMBARAZO

1. La trabajadora debe informar y dar a conocer de inmediato la condición de embarazo apenas tome conocimiento de ella, ya sea a su jefatura directa, a Recursos Humanos y/o la Dirección de Salud Ocupacional. Esto aplica también en el caso de adopción.
2. Al momento de notificarse y certificarse el embarazo o adopción, la Dirección de Salud Ocupacional entrevistará a la trabajadora, explicará el Estándar de Salud en el Trabajo N°10 y hará entrega de los instrumentos disponibles en la División y Vicepresidencia de Proyectos según corresponda.
3. La Dirección de Salud Ocupacional emitirá un IMO (Informe Médico Ocupacional) que especificará las restricciones laborales temporales que implica el embarazo para aquellos trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales; tales como:
  - Trabajo en turnos nocturnos.
  - Realizar horas extraordinarias.
  - Levantar, arrastrar o cargar peso sobre 3 kg.
  - Esfuerzo físico, incluyendo permanecer de pie largo tiempo.
  - Trabajo en altura física.
  - Trabajo en laboratorios químicos.
  - Trabajo con exposición a ruido y/o vibraciones.
  - Exposición a radiaciones ionizantes.
  - Ascender sobre 3.000 msnm (o sobre 2000 msnm después de la semana 30).
  - Traslados aéreos o traslados terrestres mayores a 100 km (después de la semana 30).
  - Cualquier otra definida para el caso particular por la Dirección de Salud Ocupacional.
4. Este IMO será enviado a la trabajadora, a su jefatura directa y al Gerente del área. Asimismo al área de Recursos Humanos respectiva.
5. Cuando la trabajadora reingrese a sus labores habituales, se emitirá un Informe Médico Ocupacional de Recuperación, que levante las restricciones laborales previamente establecidas.
6. La División entregará a la trabajadora embarazada ropa de trabajo especial para este periodo que le permita ejercer sus labores en óptimas condiciones de seguridad y confort para su estado.

##### DE SU REEMPLAZO

1. El Área de Recursos Humanos en conjunto con el área a la que perteneciere la trabajadora debe revisar las alternativas de reemplazo de la trabajadora. Procurará reemplazos internos de modo de generar desarrollo interno y proveer en los cargos de inicio. En caso de no existir alternativas internas, debe dar inicio al proceso

de reclutamiento y selección para cubrir dicha vacante, a través de alguna de las modalidades establecidas en la ley, según sea el requerimiento y a lo definido por la División y Vicepresidencia de Proyectos. El reemplazo cubrirá el periodo que dure la licencia prenatal, licencia post natal y el descanso postnatal parental de la trabajadora.

2. El Área de Recursos Humanos deberá contar con un registro de Empresas de Servicios Transitorios que puedan facilitar el proceso de colocación de los reemplazos pre y post natal en los casos que sea necesario, con el fin de hacer más expedita la búsqueda de perfiles adecuados para la colocación.
3. La Gerencia de Recursos Humanos en forma anual presupuestará y administrará las vacantes necesarias que permitan cubrir las funciones de las trabajadoras embarazadas. Esto quiere decir, que incorporará el factor embarazo en la provisión de cargos, y en la función de administración o gestión de dotaciones.

#### PRE Y POST NATAL

1. La trabajadora debe presentar a la Dirección de Administración de Personal de la Gerencia de Recursos Humanos, un certificado médico o de la matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al periodo fijado para obtener el permiso respectivo (Prenatal o Post Natal).
2. En la actualidad, el referido trámite se puede realizar a través de la emisión y recepción de la licencia médica electrónica.

#### DESPUÉS DEL PERIODO POST NATAL

##### Permiso post natal parental

1. Posterior al descanso post natal, la trabajadora podrá hacer uso de un Permiso Post Natal Parental completo, cuya duración es de 12 semanas inmediatamente siguientes al término del descanso post natal, con derecho a percibir el 100% del correspondiente subsidio, o bien un permiso post natal parental parcial en que la madre decide reincorporarse a su trabajo, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el descanso tendrá una duración de 18 semanas con derecho a un subsidio equivalente al 50% del subsidio post-natal que percibía.
2. Durante el descanso de pre y post natal la trabajadora tendrá derecho a todos los beneficios que estén convenidos por la empresa. Del mismo modo su evaluación de desempeño se hará en conformidad al promedio de las evaluaciones de los 2 últimos años de la trabajadora.
3. Para hacer efectivo su reincorporación a tiempo parcial, la trabajadora deberá informar a la Dirección de Relaciones Laborales y/o Dirección de Administración de Personal, su decisión de hacer uso de este derecho con 30 días de anticipación al término de su postnatal. Si la trabajadora no efectúa tal comunicación, se entenderá que hará uso de su permiso post natal parental a tiempo completo.
4. La trabajadora debe solicitar a la Dirección de Administración de Personal el otorgamiento del beneficio de sala cuna al cual tiene derecho, el que se otorgará en conformidad a lo indicado en la ley, hasta que el hijo (a) cumpla los 2 años de edad, y se hará efectivo mediante:
  - a. El reembolso de la boleta correspondiente al arancel de la sala cuna.
  - b. El reembolso de la boleta de honorarios o la presentación del contrato de trabajo de la persona que ejercerá el cuidado y/o desarrollo del menor; conforme a lo establecido en dictamen de la Dirección de Trabajo N° 3282/95, de 12.08.2003 y de las situaciones de excepciones establecidas en el mismo; tales como trabajadoras que por la naturaleza de su trabajo vivan separadas de sus hijos (campamentos habilitados por la empresa), inexistencia de un organismo autorizado por la JUNJI en la localidad donde labora la trabajadora o cuando las condiciones de salud y los problemas médicos que el niño/a padezcan aconsejen no enviarlo a sala cuna.

## SALAS DE EXTRACCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LECHE MATERNA

1. Luego de haber concluido el permiso post natal parental de 12 semanas o de 18 semanas a media jornada, a la trabajadora se le concederá un permiso de 15 minutos cada dos (2) horas, dentro de la jornada laboral, para que concurra a la SALA DE EXTRACCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LECHE MATERNA más cercana a su lugar de trabajo. Este beneficio se otorgará hasta que su hijo(a) cumpla los 2 años de vida.
2. La trabajadora deberá llevar sus propias mamaderas, tapas, cubre chupetes y extractor de leche y demás accesorios necesarios para la extracción y almacenamiento de la leche materna, procurando mantener en forma esterilizada dichos accesorios.
3. Dicha sala deberá estar provista de todos los elementos necesarios para la extracción y almacenamiento de leche materna, en un ambiente tranquilo, privado, confortable y con todas las medidas de higiene y seguridad para llevar a cabo este procedimiento.
4. Las características de infraestructura y equipamiento de estas salas seguirán lo indicado por el Estándar de Salud en el Trabajo número 10 sobre "Maternidad".

## DERECHO A ALIMENTO

1. La madre trabajadora tiene derecho a una hora para dar alimento a su hijo (a) menor de 2 años, tiempo que puede ser ejercido a través de una de las diversas modalidades que se contemplan a continuación, la que debe ser acordada previamente con su empleador:
  - a. En cualquier momento dentro de la jornada.
  - b. Dividirse, a solicitud de la interesada, en dos porciones de tiempo.
  - c. Postergarse o adelantarse, en una o en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.
2. Las trabajadoras que desarrollan sus funciones en barrios cívicos o edificios institucionales acordarán con su jefatura directa la modalidad a), b) o c), para ejercer este derecho.
3. Las trabajadoras que desarrollan sus funciones en operaciones y área industrial podrán ejercer este derecho de acuerdo a lo que establezca cada División o Vicepresidencia de Proyectos, cumpliendo como mínimo con lo establecido por la ley y las mejores prácticas internas en la materia; tales como:
  - a. Postergar o adelantar, en una o media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.
  - b. Utilizar los servicios de transporte disponibles para dar cumplimiento a lo establecido en el punto anterior, o del transporte que la División y la Vicepresidencia de Proyectos dispusiese en forma especial para dichos efectos, siempre que resida en las comunas aledañas a la operación.
4. Las trabajadoras que opten por reincorporarse en régimen de media jornada durante su permiso post-natal parental no perderán el derecho a amamantar a su hijo (a) menor de 2 años.

  
Daniel Sierra Parra  
Vicepresidente de Recursos Humanos – CODELCO Chile

## LINEAMIENTO CORPORATIVO CODELCO-CHILE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

---



Este Lineamiento forma parte de los PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE DIVERSIDAD DE GÉNERO CODELCO y como tal se constituye en un documento oficial de la Corporación en esta materia.

CODELCO establece, en su Política de Gestión de Personas, que *“LAS PERSONAS son el centro de nuestra gestión organizacional y de relaciones laborales. El respeto a la vida y la dignidad son valores esenciales de nuestra filosofía como empresa. Es contrario a ello el acoso laboral o sexual, así como discriminaciones de cualquier tipo”*.

Conforme a dicho principio, CODELCO rechaza la violencia de cualquier tipo que atente contra la dignidad y la calidad de vida y seguridad de sus trabajadoras y trabajadores, que es parte fundamental de la gestión de nuestra empresa. De este modo, CODELCO declara su compromiso con la prevención de conductas atentatorias contra la dignidad y vida de sus trabajadores y trabajadoras, situaciones que se abordarán con privacidad y respeto.

En función de esto, conjuntamente con la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que operan en la Corporación para sancionar la violencia y el acoso laboral y sexual, desarrollaremos acciones para la prevención de la violencia de género (hombres – mujeres), a través de acciones de sensibilización y difusión en materia de violencia, hostigamiento y acoso sexual, así como también en el ámbito del acoso laboral por diferencias de género.

La Corporación implementará de forma transversal estos compromisos y desafíos en materia de **Prevención de Conductas constitutivas de Acoso Sexual y Laboral**. Ello se fortalecerá en los procesos de gestión de personas para todos los estamentos, a través de normas corporativas Codelco (NCC), procedimientos e instrumentos de administración de los respectivos Centros de Trabajo.

## I.- OBJETIVO

Proveer una guía y estándares de incidencia corporativa para la actuación de las Divisiones y Vicepresidencia de Proyectos ante situaciones de violencia detectadas en el trabajo, en las medidas y acciones a seguir cuando un/a trabajador/a sea víctima o ejerza algún tipo de violencia, sea que voluntariamente solicite ayuda o que se tome conocimiento que se encuentra viviendo el problema.

## II.- ALCANCE

No es interés de CODELCO contar con trabajadores/as que no deseen enmendar sus comportamientos abusivos ni adopten las medidas preventivas que se explicitan en este instrumento.

En el ámbito externo, la Norma Chilena 3262 y los acuerdos sobre la materia a los que Chile se ha adscrito, así como la normativa legal que rige esta materia, serán nuestro marco de referencia. Por su parte, en el ámbito interno, nuestra Carta de Valores, el Código de Conducta, la Política de Gestión de Personas, los Principios y Directrices de Diversidad de Género Codelco, los Lineamientos y las Normas pertinentes, serán la normativa regulatoria para la gestión en esta materia.

Este Lineamiento es de carácter corporativo y aplica a todas las Divisiones y Vicepresidencia de Proyectos de CODELCO, incluyendo a todos sus estamentos, niveles y cargos o posiciones ocupadas dentro de la Corporación.

## III.- DEFINICIONES OPERACIONALES

**Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el Empleador o por uno o más trabajadores en contra de otro u otros trabajadores. Estos comportamientos pueden ser originados por jefaturas o pares en cualquier nivel de la organización (Norma Chilena NCH3262-2012).

**Acoso Sexual:** Acción indebida realizada por una persona, por cualquier medio, de requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Art. 2° del Código del Trabajo que recoge lo dispuesto en la letra a) del artículo 1° de la Ley N° 20.005 y se reitera en la Norma Chilena 3262 de 2012.

**Violencia de Género:** Es cualquier comportamiento, palabra o gesto que pueda atentar contra la dignidad y la integridad física o emocional de una persona en razón de su género. La violencia de género en el marco laboral e institucional cobra particular relevancia porque pone en peligro el empleo de las mujeres y degrada el clima laboral (PNUD 2010).



#### IV.- LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

En coherencia con la Política de Gestión de las Personas, los Principios y Directrices Corporativos de Diversidad de Género, la Carta de Valores Corporativos y el propio Código de Conducta de Negocios de CODELCO, deben realizarse acciones de difusión y sensibilización que permitan a los trabajadores y trabajadoras conocer estos instrumentos y vincularlos directamente a los Objetivos de Diversidad de Género de la Corporación.

Parte de estas acciones constituyen talleres de sensibilización en género para todos los niveles de CODELCO, campañas comunicacionales internas, discursos de autoridades en cada Centro de Trabajo, declaraciones explícitas en relación a que la violencia no será tolerada por la Corporación en ninguna de sus formas, entre personas dentro de cada División y Vicepresidencia de Proyectos y en la comunidad general de CODELCO.

Ello conlleva a desarrollar acciones comunicacionales para profundizar la vivencia de los valores corporativos y la promoción del Código de Conducta de Negocios. Asimismo se desarrollarán acciones específicas de sensibilización y difusión en materia de violencia, hostigamiento y acoso sexual, violencia de género, hostigamiento y acoso laboral por diferencias de género.

Estas acciones específicas de prevención contemplan la promoción de liderazgos inclusivos y favorables a la Diversidad de Género; la promoción de lenguaje, imágenes y comportamientos que no importen diferencias de género en la Corporación; y la promoción de la vida familiar saludable a través de los programas y herramientas disponibles en cada División de CODELCO, incluyendo la Vicepresidencia de Proyectos.

En la detección de casos, las denuncias relativas a acoso sexual y laboral por diferencias de género deben seguir el procedimiento dispuesto por la ley, por la jurisprudencia administrativa de la Dirección del Trabajo y la normativa interna vigente de CODELCO, pudiendo derivarse a la línea de denuncia existente en la Corporación para garantizar su investigación y seguimiento, o bien directamente a la Inspección del Trabajo correspondiente.

#### Acciones de Prevención

Es responsabilidad de la Corporación crear un clima laboral de comunicación, utilizando todos los medios disponibles para informar a trabajadores y trabajadoras sobre la postura afirmativa de CODELCO ante la violencia, hostigamiento y acoso sexual; así como también en el ámbito del acoso laboral por diferencias de género. Ello en todas sus formas y expresiones.

Las personas que trabajan en CODELCO deben ser informadas para ser capaces de reconocer la violencia antes definida, sus causas y expresiones y saber dónde buscar ayuda.

Para educar sobre esta temática, las Divisiones y la Vicepresidencia de Proyectos deben invitar a instituciones públicas y de la sociedad civil para que proporcionen información y hacerse parte de sus campañas y dispositivos de sensibilización. Asimismo, internamente deberán trabajar en forma conjunta con las Áreas de Comunicación de su respectiva División y Vicepresidencia de Proyectos, conforme al documento: **“PRINCIPIOS Y DIRETRICES CORPORATIVAS DE DIVERSIDAD DE GENERO CODELCO”**.

Parte de estas acciones son las referidas a talleres de sensibilización en género para todos los estamentos de la organización, campañas comunicacionales internas y discursos de autoridades de cada Centro de Trabajo, entre otras.

## Violencia Intrafamiliar

Independientemente de los mecanismos que otorga la ley y de la libertad de las personas para actuar respecto de esta materia, CODELCO implementará medidas de prevención, detección y derivación frente a situaciones de Violencia Intrafamiliar. Cada División y la Vicepresidencia de Proyectos procurarán orientación, información y derivación a entidades externas, tales como la red de instituciones públicas, que cuentan con personal especializado para la atención de estas situaciones, tanto para agresores como para víctimas. Las áreas de Recursos Humanos deberán mantener un catastro actualizado a nivel local y nacional y difundir la existencia de estos organismos.

### V.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Cada División y la Vicepresidencia de Proyectos de CODELCO deberán procurar que las personas puedan tomar decisiones informadas sobre las materias que tratan el presente instrumento.
- La Dirección Superior deberá evidenciar su compromiso con el respeto e implementación de estas acciones.
- Será responsabilidad de las Gerencias de Recursos Humanos en las distintas Divisiones y de la Vicepresidencia de Proyectos, aplicar estos lineamientos corporativos e implementar los procedimientos correspondientes para abordar esta materia.
- La Vicepresidencia de Recursos Humanos, a través de la Dirección Corporativa de Diversidad de Género, facilitará a las Divisiones y Vicepresidencia de Proyectos las herramientas técnicas y conceptuales necesarias para estos efectos. También realizará el control y seguimiento de este Lineamiento.
- Las áreas de Comunicación deberán apoyar permanentemente con difusión y comunicación y conforme a lo establecido en el documento "PRINCIPIOS Y DIRECTRICES CORPORATIVAS DE DIVERSIDAD DE GENERO CODELCO" y en coordinación con las áreas de Recursos Humanos de los respectivos Centros de Trabajo.

  
Daniel Sierra Parra  
Vicepresidente de Recursos Humanos – CODELCO Chile