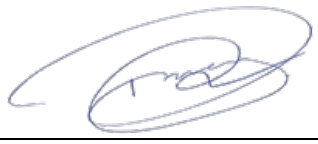
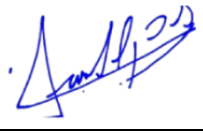
PROTOCOLO DE PERMISOS, BAJADA DE FAENA Y TRASLADOS TODO EVENTO

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

ROL	CARGO	NOMBRE	FIRMA
ELABORADOR	**RELACIONES LABORALES**	**ANA PLAZA**	
REVISOR	**JEFE DE RECURSOS HUMANOS**	**PAULO MERY**	
APROBADOR	**JEFE HSEC**	**FREDDY SOTO**	

Contenido

1. OBJETIVO....3
2. ALCANCE....3
3. MARCO NORMATIVO....3
4. DEFINICIONES....3
5. PERMISOS LEGALES POR FALLECIMIENTO....4
6. FAMILIARES NO CONTEMPLADOS EN LA LEY....5
7. GESTIÓN DE BAJADA DE FAENA....5-6-7
8. GESTIÓN Y COMPRA DE PASAJES....7
9. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO....8
10. REGULARIZACIÓN DE LOS DÍAS DE AUSENCIA....8
11. REINCORPORACIÓN A FAENA....9
12. RESPONSABILIDADES....9
13. REGISTROS Y RESPALDOS....9-10
14. DIFUSIÓN Y VIGENCIA....10
15. ANEXOS....11

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de Valteck Chile SpA para gestionar los permisos legales por fallecimiento, las solicitudes de ausencia por fallecimiento de familiares no contemplados por la ley, la bajada de trabajadores desde faena por motivos de fallecimiento, enfermedad u otras situaciones que impidan la continuidad de sus funciones, la coordinación de traslados y, cuando corresponda, la compra o modificación de pasajes de cargo del trabajador, asegurando el cumplimiento de la normativa laboral vigente, la seguridad de las personas y el debido respaldo documental.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las personas trabajadoras de Valteck Chile SpA, cualquiera sea su cargo, centro de trabajo, faena, jornada o sistema de turno, y especialmente a quienes se encuentren prestando servicios en faenas o instalaciones alejadas de su lugar de residencia.

3. MARCO NORMATIVO

Este procedimiento se aplicará conforme a los artículos 5, 21, 58, 66, 154, 154 bis, 156, 183-A y 184 del Código del Trabajo; los artículos 29 y 76 de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; el D.S. N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud, sobre licencias médicas; la Ley N° 21.719 sobre protección y tratamiento de datos personales; el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Valteck Chile SpA; los procedimientos de seguridad y salud vigentes; y las condiciones contractuales aplicables.

En caso de modificación legal, prevalecerá la normativa vigente sobre las disposiciones de este procedimiento.

4. DEFINICIONES

Permiso legal por fallecimiento: ausencia con goce de remuneraciones establecida expresamente por el artículo 66 del Código del Trabajo para los familiares y períodos que la ley determine.

Permiso sin goce de remuneraciones: autorización escrita de ausencia respecto de un caso que no se encuentra comprendido dentro de los permisos legales pagados, durante la cual no existe obligación de prestar servicios ni de pagar remuneración por el período autorizado.

Bajada de faena por fallecimiento: coordinación operacional destinada a permitir que un trabajador que se encuentra en faena pueda retirarse de manera segura ante el fallecimiento de un familiar, conforme a las condiciones y autorizaciones establecidas en este procedimiento.

Bajada de faena por motivos de salud: coordinación destinada a permitir el retiro de un trabajador desde faena cuando, debido a una enfermedad, condición de salud o situación médica, no resulte posible o recomendable que continúe desarrollando sus funciones. Esta bajada podrá originarse por indicación médica, requerimiento del Mandante, determinación de la jefatura o por manifestación del propio trabajador, cuando este informe que su condición de salud no le permite continuar desempeñándose de manera segura y adecuada.

Pasaje extraordinario: pasaje solicitado o adquirido para permitir el traslado del trabajador desde la faena hacia su ciudad de residencia u otro destino autorizado, con motivo de una situación excepcional, como fallecimiento, enfermedad u otra circunstancia debidamente justificada. Cuando dicho traslado no corresponda ser financiado por la empresa, será de cargo del trabajador.

Cambio de pasaje: modificación de la fecha, horario, ruta u otras condiciones de un pasaje previamente emitido por la empresa. Cuando el cambio se origine por una situación cuyo costo corresponda al trabajador, este deberá asumir el valor o diferencia tarifaria que establezca el proveedor del servicio de transporte.

Ausencia por motivos de salud: período durante el cual el trabajador no concurre a prestar servicios debido a una enfermedad o condición de salud. Cuando dicha ausencia corresponda a días que formen parte de su jornada o turno programado, deberá encontrarse debidamente respaldada mediante licencia médica u otro mecanismo formalmente autorizado por la empresa, según corresponda.

Días sin goce de remuneraciones: período de ausencia autorizado por la empresa, previamente acordado y respaldado por escrito, durante el cual el trabajador no presta servicios y no tiene derecho a percibir remuneración por los días autorizados, de acuerdo con las condiciones aplicables.

Justificación de ausencia: documentación o autorización formal que permita acreditar y regularizar los días en que el trabajador no concurrió a sus funciones, pudiendo corresponder, según la naturaleza de la situación, a licencia médica, permiso legal, permiso autorizado, días sin goce de remuneraciones u otro respaldo formal que resulte procedente.

5. PERMISOS LEGALES POR FALLECIMIENTO

Valteck Chile SpA otorgará exclusivamente los permisos con goce de remuneraciones que correspondan conforme al artículo 66 del Código del Trabajo y la normativa vigente.

- Fallecimiento de un hijo o hija: diez (10) días corridos.
- Fallecimiento del cónyuge o conviviente civil: siete (7) días corridos.
- Fallecimiento de un hijo o hija en período de gestación: siete (7) días hábiles.
- Fallecimiento del padre, madre, hermano o hermana: cuatro (4) días hábiles.

Recursos Humanos verificará el parentesco y el número de días que corresponda conforme a la legislación vigente al momento de producirse el fallecimiento.

Los permisos legales por fallecimiento deben hacerse efectivos desde el día del fallecimiento. En caso de muerte de un hijo o hija en período de gestación, el permiso se hará efectivo desde que se acredite la muerte mediante el respectivo certificado de defunción fetal. Estos permisos son adicionales al feriado anual y no pueden compensarse en dinero.

En caso de fallecimiento de un hijo o hija, cónyuge o conviviente civil, la persona trabajadora goza de fuero laboral por un mes a contar del respectivo permiso, conforme al artículo 66 del Código del Trabajo. Si el contrato es a plazo fijo o por obra o servicio determinado y su vigencia es inferior a un mes, el fuero se extiende solo hasta el término del contrato.

La empresa podrá solicitar antecedentes razonables para fines de registro y respaldo, sin que la falta inmediata de documentación impida adoptar medidas urgentes de resguardo o coordinar la bajada. La acreditación mediante certificado de defunción fetal se exigirá en el supuesto previsto expresamente por el artículo 66.

Para las personas trabajadoras sujetas a sistemas excepcionales de distribución de jornada o turnos, el cómputo de los días hábiles previstos en el artículo 66 del Código del Trabajo se efectuará conforme a la doctrina vigente de la Dirección del Trabajo aplicable a dichos sistemas de jornada.

6. FAMILIARES NO CONTEMPLADOS EN LA LEY

El fallecimiento de abuelos/as, nietos/as, suegros/as, tíos/as, primos/as u otros familiares no contemplados expresamente por la legislación vigente no dará origen a permiso especial ni a permiso con goce de remuneraciones por parte de Valteck Chile SpA.

Cuando el trabajador requiera ausentarse por alguna de estas situaciones, podrá solicitar un permiso sin goce de remuneraciones. La solicitud deberá ser autorizada por la jefatura correspondiente y Recursos Humanos y deberá quedar firmada por el trabajador, indicando fecha de inicio, término y fecha estimada de reincorporación.

Alternativamente, el trabajador podrá solicitar hacer uso de días de feriado anual, sujeto a la autorización de la empresa.

La autorización de la bajada de faena no transforma por sí sola la ausencia en un permiso con goce de remuneraciones.

7. GESTIÓN DE BAJADA DE FAENA

7.1. Bajada por fallecimiento de familiar

Cuando el trabajador se encuentre en faena y comunique el fallecimiento de un familiar, deberá informar a su jefatura directa y/o Recursos Humanos tan pronto como sea posible.

La jefatura informará inmediatamente a Recursos Humanos y coordinará el relevo o cobertura operacional que corresponda.

Recursos Humanos verificará si el parentesco se encuentra contemplado dentro de los permisos legales establecidos por la normativa vigente.

Si no existe permiso legal aplicable, el trabajador deberá firmar la solicitud y autorización de permiso sin goce de remuneraciones antes de la bajada, cuando las circunstancias lo permitan.

Se coordinará la salida considerando el transporte disponible, las condiciones de ruta, los requisitos de seguridad y las disposiciones del Mandante.

No se dispondrá que el trabajador conduzca cuando su estado emocional, fatiga o las condiciones de seguridad hagan aconsejable utilizar otro medio de traslado.

Cuando por la urgencia material del caso no sea posible obtener una firma física antes de la salida, Recursos Humanos deberá procurar una autorización electrónica o escrita verificable antes de concretar cualquier descuento y regularizar el respaldo documental a la brevedad.

7.2. Bajada por enfermedad o motivos de salud

Cuando el trabajador se encuentre en faena y presente una enfermedad, malestar o condición de salud que le impida o limite continuar desarrollando sus funciones, deberá informar oportunamente a su jefatura directa, Recursos Humanos y/o al área responsable de salud y seguridad en faena, según corresponda.

La bajada podrá ser determinada o solicitada por cualquiera de las siguientes circunstancias:

Por indicación, evaluación u orden médica que determine que el trabajador no se encuentra en condiciones de continuar desempeñando sus funciones en faena.

Por requerimiento del Mandante, canalizado y resuelto por Valteck Chile SpA, cuando las condiciones de salud del trabajador no permitan la continuidad de sus funciones o resulte necesario disponer su retiro de faena.

Por determinación de la jefatura, cuando se estime que el trabajador no se encuentra en condiciones de continuar desarrollando sus labores de manera segura.

A solicitud del propio trabajador, cuando manifieste que su condición de salud no le permite continuar desempeñándose o permanecer en faena.

En todos los casos, la decisión de efectuar la bajada deberá considerar prioritariamente la seguridad y bienestar del trabajador, así como las condiciones operacionales y los procedimientos establecidos por el Mandante.

La jefatura deberá informar oportunamente a Recursos Humanos respecto de la situación y coordinar el relevo o cobertura operacional que corresponda.

Cuando la bajada sea producto de una evaluación o indicación médica, se deberá contar con el respaldo correspondiente, respetando las normas de confidencialidad y protección de la información médica del trabajador.

La bajada desde faena por motivos de salud no constituye por sí misma una licencia médica ni justifica automáticamente los días restantes del turno que el trabajador deje de cumplir.

En consecuencia, si el trabajador, luego de ser bajado de faena, no se encuentra en condiciones de reincorporarse a sus funciones durante los días restantes de su turno, deberá presentar la correspondiente licencia médica cuando su condición de salud así lo determine.

En caso de no contar con licencia médica, el trabajador deberá informar oportunamente a su jefatura y coordinar la regularización de los días de ausencia. Cuando corresponda y exista autorización de la empresa, dichos días podrán ser respaldados como permiso sin goce de remuneraciones u otra modalidad que resulte aplicable, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo final de este punto 7.2.

El trabajador será responsable de informar oportunamente su situación y entregar los antecedentes necesarios para regularizar los días de ausencia posteriores a la bajada.

La coordinación de la bajada deberá considerar el medio de transporte disponible y las condiciones de seguridad. Cuando la condición de salud, fatiga o situación del trabajador lo haga aconsejable, no se permitirá o dispondrá que este conduzca un vehículo para efectuar su traslado.

Cuando la bajada sea dispuesta por Valteck Chile SpA o requerida por el Mandante, sin licencia médica que la respalde y encontrándose el trabajador disponible para prestar servicios, los días restantes del turno serán

remunerados y el traslado será de cargo de Valteck Chile SpA, salvo que el trabajador solicite voluntariamente y por escrito un permiso sin goce de remuneraciones.

7.3. Accidente del Trabajo, de trayecto o sospecha de enfermedad profesional

Cuando los antecedentes permitan presumir que la situación de salud puede tener origen laboral o corresponder a un accidente del trabajo o de trayecto, se deberá activar inmediatamente el procedimiento HSEC y del organismo administrador de la Ley N° 16.744. Valteck Chile SpA no calificará por sí misma el origen común o laboral del evento y deberá efectuar las denuncias y coordinaciones que legalmente correspondan.

En estos casos, la atención, derivación, traslado y demás prestaciones se gestionarán conforme a la Ley N° 16.744 y a las instrucciones del organismo administrador. No se aplicará automáticamente el régimen de permiso sin goce ni el cobro de pasajes previsto para situaciones personales hasta determinar el tratamiento jurídico y operacional que corresponda.

Conforme al artículo 29 de la Ley N° 16.744, los gastos de traslado derivados de un accidente del trabajo, de trayecto o de una enfermedad profesional no serán en caso alguno de cargo del trabajador.

8. GESTIÓN Y COMPRA DE PASAJES

A solicitud del trabajador, Valteck Chile SpA podrá gestionar la compra de pasajes para facilitar su traslado desde la faena o punto de conexión hasta su hogar o destino requerido, ya sea por motivo de fallecimiento, enfermedad u otra situación debidamente justificada.

Cuando el pasaje no corresponda ser financiado por Valteck Chile SpA en virtud del contrato de trabajo, sistema de turno, política interna, obligación operacional o acuerdo aplicable, su costo será de cargo del trabajador.

En los casos de bajada por enfermedad, deberá determinarse previamente la responsabilidad del costo del traslado, considerando el origen de la bajada, las instrucciones del Mandante, las condiciones contractuales y las obligaciones que correspondan a Valteck Chile SpA.

Cuando el trabajador cuente con un pasaje previamente otorgado por la empresa y, debido a su bajada, sea necesario modificar la fecha u horario de dicho pasaje, el costo o diferencia tarifaria será de cargo de quien corresponda conforme a las condiciones señaladas anteriormente.

Cuando el trabajador no cuente con un pasaje otorgado por la empresa y corresponda que este sea de su cargo, deberá asumir el costo de la compra del pasaje requerido para su traslado.

Antes de efectuar la compra de un pasaje de cargo del trabajador, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

Previo a gestionar un pasaje con cargo al trabajador, Recursos Humanos deberá dejar constancia de la razón por la cual el costo no corresponde a Valteck Chile SpA, verificando el contrato de trabajo, anexos, sistema de turno, condiciones de movilización, instrucciones del Mandante y demás obligaciones aplicables.

- El trabajador solicita o acepta expresamente que Valteck Chile SpA realice la compra.
- Se informa al trabajador el valor del pasaje, trayecto y fecha de viaje.
- El trabajador firma el permiso de bajada y, si el caso no está comprendido por la ley, el permiso sin goce de remuneraciones o la regularización que corresponda.
- El trabajador firma una autorización individual, expresa y escrita para el descuento del valor del pasaje, cuando corresponda efectuar dicho descuento a través de sus remuneraciones.
- Recursos Humanos conserva el comprobante de compra y la autorización correspondiente.
- Los traslados que, conforme a las obligaciones contractuales, legales u operacionales de Valteck Chile SpA, sean de cargo de la empresa no podrán ser imputados al trabajador por aplicación de este procedimiento.

9. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

El descuento por concepto de pasajes solo podrá efectuarse cuando exista acuerdo previo, expreso y escrito entre Valteck Chile SpA y la persona trabajadora. Tratándose de descuentos destinados a pagos de cualquier naturaleza conforme al artículo 58 del Código del Trabajo, el descuento respectivo no podrá exceder del 15% de la remuneración total del trabajador, sin perjuicio de los demás límites legales aplicables al conjunto de deducciones.

La autorización deberá identificar, como mínimo: nombre y RUT del trabajador, motivo del traslado, trayecto, fecha de viaje, monto total, forma y período de descuento, número de cuotas si corresponde y firma del trabajador.

No se efectuarán descuentos unilaterales ni se presumirá la autorización por el solo hecho de que Valteck Chile SpA haya comprado el pasaje.

En los casos de bajada por enfermedad, fallecimiento u otra situación excepcional, la compra de un pasaje por parte de Valteck Chile SpA no constituirá por sí sola aceptación de que dicho costo sea de cargo de la empresa, cuando previamente se haya informado y acordado que corresponde al trabajador.

Si el monto no puede ser descontado íntegramente dentro de los límites legales, Recursos Humanos y Administración deberán establecer previamente una forma de descuento que respete dichos límites.

La autorización de descuento deberá mantenerse como respaldo documental junto con el comprobante de compra del pasaje y los antecedentes que dieron origen a la bajada.

El saldo pendiente al término de la relación laboral solo podrá descontarse del finiquito con aceptación expresa del trabajador en ese instrumento.

10. REGULARIZACIÓN DE LOS DÍAS DE AUSENCIA

Cuando un trabajador sea bajado de faena por enfermedad y no cumpla la totalidad de los días correspondientes a su turno, deberá regularizar los días en que no preste servicios.

Para estos efectos:

- Si existe una condición médica que le impida trabajar, deberá presentar la correspondiente licencia médica.

La licencia médica deberá presentarse dentro del plazo establecido en el D.S. N° 3 de 1984 del Ministerio de Salud.

- Si no existe licencia médica, deberá informar la situación a su jefatura y solicitar la autorización correspondiente para regularizar los días de ausencia.
- Los días no trabajados que no se encuentren respaldados por licencia médica, permiso legal u otra causal debidamente autorizada deberán ser regularizados formalmente.
- Cuando corresponda, podrán ser autorizados como días sin goce de remuneraciones, previa aprobación de la jefatura y formalización ante Recursos Humanos, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo final del punto 7.2.
- El trabajador deberá entregar oportunamente la documentación requerida para respaldar la ausencia.

La bajada de faena por enfermedad deberá ser considerada como una medida destinada a resguardar la seguridad y salud del trabajador, y no reemplaza los mecanismos formales establecidos para justificar y regularizar las ausencias laborales posteriores.

11. REINCORPORACIÓN A FAENA

El trabajador deberá mantener informado a Recursos Humanos respecto de su fecha de reincorporación. Antes del retorno a faena, se verificará la programación de turno, acreditaciones, exámenes, inducciones y transporte que correspondan.

Cuando la ausencia o bajada se haya originado en una condición de salud, la reincorporación deberá respetar las indicaciones médicas, altas laborales o restricciones emitidas por el prestador u organismo competente, cuando corresponda. Recursos Humanos y HSEC no solicitarán diagnósticos innecesarios y tratarán los antecedentes de salud con acceso restringido. El tratamiento de estos antecedentes deberá efectuarse conforme al artículo 154 bis del Código del Trabajo y a la Ley N° 21.719 sobre protección y tratamiento de datos personales.

En los permisos sin goce de remuneraciones, cualquier extensión deberá ser solicitada y autorizada antes del vencimiento del período inicialmente aprobado.

12. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD
Trabajador/a	Informar oportunamente, entregar antecedentes de respaldo, firmar las autorizaciones aplicables y comunicar su fecha de retorno.
Jefatura directa	Informar a Recursos Humanos, coordinar la salida segura, relevo y continuidad operacional.
Recursos Humanos	Determinar el tipo de permiso aplicable, gestionar documentos, validar autorizaciones de descuento, coordinar pasajes y mantener los respaldos.
Administración / Finanzas	Ejecutar únicamente descuentos previamente autorizados y dentro de los límites legales.
Administrador / Jefe de Contrato	Coordinar con el mandante las gestiones de salida, accesos, transporte y continuidad del servicio.

13. REGISTROS Y RESPALDOS

Para efectos de control, trazabilidad y regularización de las situaciones contempladas en este procedimiento, se deberá mantener, según corresponda, la siguiente documentación:

A. Casos de fallecimiento

- Solicitud y autorización de permiso sin goce de remuneraciones, cuando corresponda.
- Respaldo del permiso legal por fallecimiento, cuando corresponda.
- Autorización de bajada de faena.
- Antecedente idóneo de respaldo del fallecimiento, cuando resulte necesario para fines administrativos. En caso de defunción fetal, certificado de defunción fetal conforme al artículo 66 del Código del Trabajo.
- Autorización escrita de descuento por compra o modificación de pasajes, cuando corresponda.
- Comprobante de compra o modificación del pasaje.
- Registro de coordinación de la bajada y traslado del trabajador.
- Registro de coordinación de la reincorporación del trabajador, cuando corresponda.

B. Casos de enfermedad o motivos de salud

- Solicitud o comunicación del trabajador informando su situación de salud, cuando corresponda.
- Registro o autorización de bajada de faena por motivos de salud.

- Respaldo de la indicación, evaluación u orden médica que determine la necesidad de bajada, cuando corresponda, procurando resguardar la confidencialidad de la información médica.
- Registro o comunicación del requerimiento del Mandante, canalizado y resuelto por Valteck Chile SpA, cuando corresponda.
- Registro de la determinación de la jefatura cuando esta disponga la bajada por razones de seguridad o imposibilidad de continuidad de las funciones.
- Licencia médica, cuando corresponda, para justificar los días de ausencia posteriores a la bajada.
- Solicitud y autorización de permiso sin goce de remuneraciones, cuando no exista licencia médica y la ausencia sea regularizada bajo dicha modalidad.
- Autorización escrita de descuento por compra o modificación de pasajes, cuando corresponda.
- Comprobante de compra o modificación del pasaje.
- Registro de coordinación del traslado desde faena.
- Registro de comunicación con el trabajador respecto de su situación y de las instrucciones entregadas para la regularización de su ausencia.
- Registro de coordinación de la reincorporación del trabajador, cuando corresponda.
- Cualquier otro antecedente que permita acreditar y regularizar la situación, de acuerdo con las circunstancias particulares del caso.

La documentación médica que eventualmente sea requerida deberá ser solicitada, tratada, almacenada y utilizada únicamente para los fines laborales y administrativos que correspondan, resguardando la confidencialidad y protección de los datos personales y de salud del trabajador. Lo anterior, conforme al artículo 154 bis del Código del Trabajo y a la Ley N° 21.719 sobre protección y tratamiento de datos personales.

La ausencia de alguno de los respaldos señalados no impedirá la adopción de medidas destinadas a resguardar la seguridad del trabajador cuando exista una situación urgente. En estos casos, Recursos Humanos deberá gestionar la regularización documental a la brevedad posible.

14. DIFUSIÓN Y VIGENCIA

El presente procedimiento será difundido a todas las personas trabajadoras de Valteck Chile SpA y se incorporará al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, conforme a los artículos 153 y 156 del Código del Trabajo. La difusión y sus actualizaciones deberán quedar respaldadas mediante registro de toma de conocimiento o mecanismo equivalente. El procedimiento deberá revisarse al menos una vez al año y cada vez que existan modificaciones legales, contractuales, del Mandante o internas relacionadas con permisos, salud y seguridad, descuentos de remuneraciones o traslados desde faena.

ANEXO 1. AUTORIZACIÓN DE BAJADA DE FAENA Y PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES

Nombre trabajador/a: _____

RUT: _____ Cargo: _____

Faena / Contrato: _____

Motivo de la bajada: ☐ Fallecimiento ☐ Salud/enfermedad común ☐ Dispuesta por Valteck Chile SpA / requerida por el Mandante ☐ Otro: _____

Detalle / parentesco (si aplica): _____ Fecha/hora de bajada: _____

Tipo de ausencia: ☐ Permiso legal art. 66 (fallecimiento) ☐ Permiso sin goce ☐ Licencia/orden de reposo ☐ Días remunerados (bajada dispuesta por la empresa o requerida por el Mandante, art. 21 CT) ☐ Pendiente de regularización

Período autorizado: Desde _____ Hasta _____

Fecha estimada de reincorporación: _____

Observaciones / medio de traslado: _____

Declaro haber sido informado/a de las condiciones de la presente autorización y, cuando corresponda, solicito voluntariamente el permiso sin goce de remuneraciones por el período señalado.

Firma trabajador/a: _____ Fecha: _____

Firma jefatura / RR.HH.: _____ Fecha: _____

ANEXO 2. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR COMPRA DE PASAJE

Yo, _____, RUT _____, solicito y autorizo a Valteck Chile SpA a gestionar la compra o modificación del pasaje individualizado a continuación, con motivo de una situación excepcional informada y autorizada. Declaro haber sido informado/a del trayecto, fecha y monto, y que el costo indicado será de mi cargo. Autorizo expresamente su descuento de mis remuneraciones conforme al artículo 58 del Código del Trabajo, respetando el límite legal aplicable del 15% de mi remuneración total para este tipo de descuento y los demás límites legales vigentes.

Trayecto: _____

Fecha de viaje: _____ Tipo de pasaje: ☐ Bus ☐ Aéreo

Monto total del pasaje: $_____

Forma de descuento: ☐ Una cuota ☐ Dos cuotas ☐ Tres cuotas (máximo) de $_____

Mes(es) en que se efectuará el descuento: _____

N° de reserva / comprobante: _____

La presente autorización es específica para el concepto y monto señalados y no autoriza descuentos distintos de los aquí individualizados. En caso de término de la relación laboral y de existir un saldo pendiente por este concepto, autorizo expresamente que dicho saldo sea descontado de mi finiquito, sujeto a los límites y requisitos legales aplicables.

Firma trabajador/a: _____ Fecha: _____

Firma representante Valteck Chile SpA: _____ Fecha: _____