

	<p>POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p>CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <p>DOCUMENTO OFICIAL</p>
---	--	--

Código - Versión	PL-07-CMCH 1ºVersión
Vigente desde	Enero de 2015
Próxima Revisión	Sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades de la Dirección de la Empresa
POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS	
PL – 07 - CMCH	

APROBACIÓN Nº Sesión y fecha en que aprueba el Directorio
Sesión ordinaria de Directorio Nº 68, de fecha 29 de Enero de 2015.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 1 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p>POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p>CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <p>DOCUMENTO OFICIAL</p>
---	--	--

POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y DE SERVICIOS TRANSITORIOS DE CASA DE MONEDA DE CHILE S.A.

1. POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS INTERNAS

A. PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLÍTICA

La Política de Gestión de Personas es parte de los lineamientos estratégicos del Directorio y la Administración de Casa de Moneda de Chile. Su aplicación es fruto de una reflexión derivada de la Estrategia Corporativa expresada en la Misión, Visión, Valores y Objetivos Estratégicos declarados y publicados por Casa de Moneda de Chile y conocidos por sus trabajadores.

La letra y el espíritu de esta política deberán respetarse en toda circunstancia como principio general. No obstante, su contenido podrá ser revisado formalmente por Casa de Moneda de Chile, para mejorar, ajustar y modificarse cuando ello sea considerado necesario, producto de necesidades, cambios organizacionales o cambios estratégicos que la Empresa requiera aplicar en su gestión competitiva.

Considerando que Casa de Moneda de Chile busca “proveer a los clientes del ámbito Estatal o Privado, nacionales e internacionales, productos y servicios de: impresión de alta seguridad, acuñación, identificación, trazabilidad fiscal y otras especies valoradas, de forma competitiva y confiable, cumpliendo con los más altos estándares mundiales de calidad y seguridad, y desarrollando sus actividades dentro de un riguroso marco ético y de respeto hacia la comunidad y el medioambiente. Casa de Moneda de Chile tiene el propósito de colaborar decididamente al aseguramiento de la fe pública.”, la administración de la Empresa adoptará todas las medidas que estén a su alcance con el propósito de asegurar que las personas que trabajan en la organización, sean efectivamente consideradas como actores claves en el desarrollo de la Empresa.

Para hacer posible lo anterior, se pondrá especial énfasis no solamente en que se cumplan y se respeten los derechos legales y reglamentarios de los colaboradores de la Empresa, sino que se mantendrán e implementarán programas o actividades que tiendan tanto al desarrollo integral como al bienestar del personal.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 2 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p style="text-align: center;">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	---

B. MISIÓN DE LA POLÍTICA

La Política de Gestión de Personas define los lineamientos transversales de la organización respecto a las relaciones con las personas que trabajan en ella, con el propósito de gestionar el ciclo de la vida laboral de todos los colaboradores mediante la ejecución de procesos necesarios y eficientes, amparados en sanos principios de administración y en buenas prácticas existentes, que aseguren que cada persona desempeñe un trabajo acorde a los objetivos de la Empresa y a sus competencias personales y profesionales para desarrollar las funciones asignadas, en un ambiente seguro e higiénico, con oportunidades de desarrollarse y recibiendo una compensación oportuna y de mercado.

Es una directriz estratégica en la organización de Casa de Moneda de Chile, como marco de referencia general para acciones concretas y respuestas a interrogantes o complejidades que se presentan en el desarrollo del trabajo en el ámbito de las personas. Respetar siempre la letra y el espíritu de esta Política implica para Casa de Moneda de Chile contar con las directrices permanentes, que aporten estabilidad a todo el marco regulatorio de la Gestión de Personas. Solo en caso de divergencia entre cualquiera de estas políticas y la legislación vigente, será esta última la que prevalecerá.

C. LOS VALORES QUE MUEVEN ESTA POLÍTICA

Innovación en procesos: Permanentemente buscamos nuevas formas de realizar de manera más eficiente, los diferentes procesos de la Empresa con una visión sistemática y desde una perspectiva de mejora continua en línea con el pensamiento estratégico de la Empresa. Esto implica la actitud permanente de pensar nuevas soluciones ante problemas o situaciones.

Orientación a resultados: Estamos enfocados en que los procesos produzcan los resultados requeridos y esperados. Nos esforzamos en lograr resultados medibles y demostrables cumpliendo objetivos y metas establecidas para superar a nuestra competencia, elevar constantemente nuestros propios niveles de desempeño y así lograr resultados que superen las expectativas de nuestros clientes tanto internos como externos.

Espíritu de equipo: Estamos convencidos de que el éxito de Casa de Moneda de Chile depende del trabajo en conjunto como la mejor manera de alcanzar nuestros logros. Nos reconocemos como un gran equipo de personas con habilidades complementarias que se comprometen en un objetivo común. Disfrutamos del trabajo en equipo y de los logros alcanzados colectivamente

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 3 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p style="text-align: center;">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	---	--

Integridad: Trabajamos en línea con lo que decimos, con aquello que consideramos importante y de acuerdo a los valores de la organización, las normas éticas y las mejores prácticas. Valoramos y respetamos a las personas tratándolas de manera digna. Prometemos lo que podemos cumplir y estamos dispuestos a reconocer nuestros errores.

Compromiso y pasión: Nos identificamos con la Visión y la Misión de Casa de Moneda de Chile. Estamos altamente comprometidos con el éxito de la Empresa y entregamos de manera entusiasta nuestro aporte para el logro de los objetivos organizacionales, esforzándonos por superar los obstáculos que se presenten en nuestras labores

Reconocimiento: Forjamos una Cultura Organizacional para que el reconocimiento al trabajo bien hecho sea una constante tendiente a mantener altos niveles de satisfacción en nuestras personas y con impacto positivo en el clima organizacional. Incentivamos en nuestras personas, en todas las áreas y niveles de la organización, el esfuerzo y la cultura del trabajo bien hecho, así como los legítimos deseos de quienes quieren que su trabajo sea apreciado, conocido y reconocido por la organización.

D. ÁMBITOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

La política aquí señalada dará cuenta de los siguientes ámbitos de acción:

- Reclutamiento y Selección del Personal
- Contratación de Personal
- Inducción del Personal Contratado
- Control de las dotaciones y movimientos de personal
- Evaluación y Gestión del Desempeño
- Remuneraciones y Beneficios
- Capacitación y Desarrollo del Personal
- Relaciones Laborales
- Desvinculaciones
- Calidad de Vida y Bienestar
- Seguridad y Salud Ocupacional
- Comunicaciones Internas

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 4 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p style="text-align: center;">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	---	--

E. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Casa de Moneda de Chile en base a las necesidades de cada área, entregará el servicio de reclutamiento y selección de personal, ya sea gestionando internamente o con Empresas externas este servicio, cuidando en cada proceso de reclutamiento y selección el trato digno y no discriminatorio de las personas.

Casa de Moneda de Chile asegura la igualdad de géneros en cuanto a las posibilidades de ejercer cargos dentro de la Empresa, por lo que ningún proceso de reclutamiento y selección, ya sea interno o externo, generará discriminación por género, sino solo evaluará competencias y experiencias de los candidatos para ejercer en buena forma el cargo al cual están postulando.

Casa de Moneda de Chile para la satisfacción de las necesidades de puestos de trabajo que se presenten en las distintas áreas, preferirá el desarrollo de carrera de personal interno de la organización, para lo cual la Empresa gestionará la búsqueda de posibles candidatos dentro de la Empresa que puedan participar de los procesos de selección de personal. Si el personal interno de la Empresa cumple con las competencias y con las características del cargo requeridos, se preferirá el desarrollo de carrera por sobre candidatos externos.

De ser necesario y posterior a la búsqueda de candidatos internos, la Empresa realizará la búsqueda de candidatos provenientes de fuera de la organización, utilizando todos los métodos disponibles en el mercado y cumpliendo los requisitos establecidos en la descripción de cargo y en los requisitos personales de los candidatos, se establecerá los candidatos aptos como para ocupar las vacantes solicitadas.

Para determinar la idoneidad de los distintos candidatos a ocupar los cargos estipulados, Casa de Moneda de Chile utilizará todas las herramientas que sean necesarias tales como exámenes psicológicos, técnicos y pre ocupacionales, focalizados a cumplir los perfiles establecidos para los cargos de la Empresa.

F. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La Empresa desea que sus trabajadores se desempeñen en el mejor ambiente laboral posible y para ello debe asegurarse que las nuevas contrataciones adhieran a los principios que nos rigen. Por lo cual se estima que toda nueva contratación pase por dos periodos definidos de prueba como tiempo prudente para verificar que ello sea así.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 5 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p style="text-align: center;">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DOCUMENTO OFICIAL </div>
---	---	---

Casa de Moneda de Chile valora la familia como núcleo fundamental de la sociedad, por lo que favorece el trabajo de familiares dentro de la organización, manteniendo siempre como fundamento la buena convivencia laboral. Es por esto que frente a contrataciones de familiares sean estos directos o indirectos, no se permitirá que en sus cargos o funciones asignadas se genere la relación de Jefe/Subordinado, para así asegurar buenas relaciones laborales entre los colaboradores que son familiares.

Las Remuneraciones y Beneficios obedecen estructuras establecidas por la Empresa, las cuales serán consideradas para toda nueva contratación.

G. INDUCCIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO

La organización contará con un procedimiento de inducción tanto para el personal contratado nuevo, como para el personal que haya sido promovido dentro de la organización. Su objetivo será facilitar la adaptación de la persona en términos laborales y relacionales, optimizando así su despliegue de competencias y habilidades. Este proceso deberá considerar elementos relativos al entorno, políticas generales y específicas, estructura, aspectos culturales, de prevención de riesgos higiene y seguridad, etc.

En complemento a lo anterior, tanto el área que recibe al nuevo funcionario como aquellas con las que deba coordinarse para su incorporación asumirán solidariamente la tarea de facilitar la información y herramientas de trabajo necesarias para un adecuado desempeño en el cargo.

H. CONTROL DE LAS DOTACIONES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL

El establecimiento de la estructura organizacional estará enmarcado en la planificación general de la Empresa y en particular en la determinación de las dotaciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

La rotación interna de personal debe ser planificada de manera de asegurar la preparación oportuna de reemplazos y el cabal cumplimiento de los requisitos de los cargos de las personas transferidas y/o promovidas. Dentro de los procesos de rotación interna, en caso de existir vacantes en los cargos de Gerencias, Subgerencias o Jefaturas, se beneficiará inicialmente procesos internos independientemente del área en que se encuentre desarrollando

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 6 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p>POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p>CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <p>DOCUMENTO OFICIAL</p>
---	--	--

funciones el postulante, evaluando las competencias y experiencia para poder cubrir las vacantes en las distintas áreas.

Casa de Moneda de Chile implementará un proceso de desarrollo de carrera que involucre planes de sucesión y gestión de talentos, donde la evaluación y gestión del desempeño, que sigue, será herramienta fundamental en estos procesos.

I. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

La Evaluación de Desempeño es un proceso inmerso dentro del ciclo de Gestión de Desempeño, y que tiene como objetivo identificar y comunicar a los trabajadores la forma en la cual están desarrollando su trabajo.

El proceso de Evaluación de Desempeño implica definir expectativas y metas en común acuerdo con los colaboradores, para posteriormente evaluar, mediante un proceso formal, si el desempeño y los logros acordados con anterioridad han sido conforme a lo esperado.

El proceso de evaluación del desempeño será aplicado a todo el personal de Casa de Moneda de Chile, abarcando a todos los cargos de la organización.

En términos generales, el objetivo de la Evaluación de Desempeño es:

Fortalecer la comunicación permanente entre supervisor y supervisado, a nivel de expectativas y reconocimiento del desempeño.

Identificar y desarrollar mediante bases objetivas las capacidades de las personas, gestionando al talento dentro de la Empresa.

Orientar el desempeño hacia los objetivos estratégicos, así como anuales, de Casa de Moneda de Chile, incrementando la productividad personal al maximizar las capacidades individuales.

Los resultados de la Evaluación de Desempeño no serán conducentes necesariamente, a la obtención de alguna retribución monetaria, sino que tiene como objetivo el generar la instancia de comunicación directa y de medición de los compromisos por parte de toda la organización con los planes anuales establecidos por la alta dirección. Tampoco sus resultados serán conducentes necesariamente a castigos ni desvinculaciones, salvo que algún colaborador, a

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 7 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p style="text-align: center;">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DOCUMENTO OFICIAL </div>
---	---	---

través del tiempo no cumpla los compromisos adquiridos por el mismo con la organización.

El sistema de evaluación de desempeño proporcionará información para la detección de necesidades de capacitación, desarrollo de carrera, promociones, etc.

J. REMUNERACIONES Y BENEFICIOS

Las remuneraciones del personal se basan tanto en las negociaciones individuales con los colaboradores al ser contratados, de acuerdo a las condiciones de libre mercado, dependiendo de sus funciones a ejercer y responsabilidades, como a las negociaciones colectivas para los sindicatos vigentes de la organización. Todo lo anterior enmarcado dentro de la legislación vigente en el territorio nacional.

La remuneración del personal de Casa de Moneda de Chile se sustentará en los principios de contribución individual, equidad interna y equidad externa de las remuneraciones. Las recompensas deben fomentar el mérito individual de cada empleado de la Empresa, reconociendo que la relación entre contribución y retribución constituye una variable de satisfacción con alta incidencia en el clima de trabajo.

La política de remuneraciones estará orientada a proporcionar una retribución monetaria al trabajador acorde al mercado y de acuerdo a las funciones y posiciones relativas que tiene el personal en su respectiva área y en la organización.

Cuando sea factible proporcionar incentivos monetarios, se adoptarán las medidas del caso para que se garantice un proceso objetivo de evaluación. Por norma general, todos los incentivos deberán ser orientados a obtener desempeños sobresalientes ya sea en forma individual o en forma grupal, en base a los objetivos funcionales de cada área.

K. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

La capacitación, será entendida como el conjunto de actividades permanentes organizadas y sistémicas fundamentales, destinadas a que los colaboradores desarrollen, complementen, perfeccionen, o actualicen los conocimientos,

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 8 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

destrezas y competencias necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos y la mejora de la productividad.

De acuerdo a lo anterior la Empresa espera que todo trabajador esté dispuesto a capacitarse para el mejor desempeño de sus funciones cuando sea necesario y así la Empresa lo disponga.

Las actividades de capacitación anual se diseñarán a partir de un proceso sistemático de Detección de Necesidades de Capacitación. Dichas actividades de capacitaciones serán evaluadas y el rendimiento obtenido por el personal en ellas será un antecedente considerado en su desarrollo de carrera.

L. RELACIONES LABORALES

En Casa de Moneda de Chile se promueven ambientes que motiven la participación activa de los colaboradores para desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso con la Empresa mediante canales de comunicación dispuestos para estos fines.

Casa de Moneda de Chile enmarca las relaciones laborales en los valores que hemos adherido dentro de esta misma política, por lo que exigirá en la organización el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Valoración del diálogo: Se valorará el diálogo como el método más adecuado de entendimiento. La gestión de personas será eficaz sólo en la medida que las aspiraciones y opiniones de todos los colaboradores sean consideradas para su análisis, como también que los colaboradores conozcan el pensamiento y políticas de la Empresa.

Respeto Mutuo: El respeto mutuo, como principio orientador de las relaciones laborales, se expresará en:

- Reconocimiento de las organizaciones sindicales. Esto implica reconocer su existencia, respetarlas y reconocerlas como interlocutores de los grupos que representan.
- Respeto y reconocimiento de los colaboradores que libremente decidan no pertenecer a alguna de las organizaciones sindicales establecidas en la Empresa.
- Dar igualdad de oportunidades a los distintos sindicatos, grupos negociadores o comités paritarios, en sus diferentes actividades, como también a todos los colaboradores que no se encuentran asociados a un sindicato y que mantengan relación individual con la Empresa.

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p style="text-align: center;">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> DOCUMENTO OFICIAL </div>
---	---	---

- Establecer igualdad de condiciones para todos los colaboradores de la Empresa para acceder a la información y participación en el ámbito de su quehacer.
- La administración de la Empresa y sus jefaturas no podrán intervenir en el accionar interno de los Sindicatos.
- Dejar claramente establecidas los ámbitos y criterios con el cuales los Sindicatos participarán, de tal manera que su accionar no se confunda con una co-administración de la organización.
- Exigencia en que el trato entre jefaturas y subordinados, o entre colaboradores de igual nivel jerárquico deba ser un respetuoso y digno, que valore la comunicación y la buena educación entre las personas.
- El cauce natural de las quejas que pudieren presentar los empleados es su superior directo, quien deberá atender sus inquietudes con prontitud y diligencia.

M. DESVINCULACIONES

La desvinculación de un trabajador de la Empresa, representa el fin del ciclo laboral de la persona con su cargo o puesto de trabajo.

En consecuencia, es un proceso más de la gestión de personas y, como tal, debe revestir las necesarias condiciones de respeto a la dignidad del trabajador y, normalmente, el reconocimiento por la contribución realizada.

En toda desvinculación deberá desarrollarse una entrevista de salida conducida por un Profesional idóneo.

N. CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR

Casa de Moneda de Chile entiende que el trabajo tiene características singulares como lo son la diversidad de funciones, la existencia de varias formas organizacionales, además de los problemas asociados al tipo de jornada laboral, gestión del tiempo, exposición a riesgos y otras, por lo que es necesario establecer y desarrollar líneas de acción tendientes a proteger la salud ocupacional y potenciar la calidad de vida de tal manera que impliquen una mejora concreta en las condiciones de desempeño. Entendiendo la salud laboral como la preocupación por la búsqueda del máximo bienestar posible en el trabajo, tanto en la realización del trabajo como en la consecuencia de éste, en todos los planos, tanto física, mental como socialmente.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 10 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



Casa de Moneda de Chile buscando asegurar que las personas se desarrollen en un ambiente de trabajo saludable y ante el riesgo que implica la presencia de drogas en los lugares de trabajo, la Empresa genera, a través de una Política de Salud Integral y Prevención de Riesgos Laborales, estas condiciones favorables de trabajo, a través de un Programa de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol.

La Empresa es particularmente sensible a las situaciones catastróficas que afectan a nuestros colaboradores que ya llevan años en la organización. Por otra parte, Casa de Moneda de Chile, vela por la estabilidad en el empleo y las relaciones laborales de largo plazo, y conociendo las problemáticas personales que sus colaboradores viven en su vida personal y familiar, es que, frente a situaciones catastróficas de salud que los afecten o afecten a familiares directos, o también a sus bienes personales y familiares, la Empresa entregará todo el apoyo posible, con el fin de que nuestros colaboradores, frente a estas difíciles situaciones, cuenten con apoyo para salir adelante tanto personal como familiarmente.

O. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Casa de Moneda de Chile tiene un compromiso permanente por la salud de todos sus colaboradores y contratistas que trabajan al interior de sus instalaciones.

En todos los niveles de la Empresa, la gestión de la seguridad y salud ocupacional debe dirigirse a:

- Mantener un liderazgo visible, efectivo y permanente en materias de Seguridad y Salud Ocupacional, como parte de la responsabilidad de la administración de la Empresa, exigiendo conductas y actitudes acordes a todos los colaboradores y contratistas, para que el trabajo que realicen sea en forma segura, libre de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Asegurar que ninguna actividad, ya sea planificada o de emergencia, justifique que un trabajador o contratista se exponga, o exponga a otras personas, a riesgos que no cuenten con las medidas de prevención correspondientes, de acuerdo al contexto de la actividad a realizar.
- Identificar y evaluar permanentemente los riesgos asociados a las distintas actividades de la Empresa e implementar las medidas de control necesarias,

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p style="text-align: center;">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	---	--

para así proteger la integridad física y la salud de todos los colaboradores y contratistas, como también evitar los daños a la propiedad.

- Realizar una gestión permanente de detección y prevención de enfermedades profesionales que puedan afectar a los colaboradores y llevar un permanente control y seguimiento de ellas.
- Cumplir con todas las normativas legales vigentes de Seguridad y Salud Ocupacional que sean aplicables a la Empresa.
- Establecer canales expeditos de comunicación que permitan que los colaboradores y contratistas estén debidamente informados, para dar cumplimiento a los procedimientos y normas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Difundir y promover los compromisos de la presente política entre los colaboradores y contratistas de la Empresa, con el fin de que todos se comprometan a cumplir en forma irrestricta esta Política.

P. COMUNICACIONES INTERNAS

Casa de Moneda de Chile busca sostener una Política de Comunicaciones veraz, oportuna y responsable hacia sus colaboradores, disponiendo medios de comunicación interna para informar sobre el quehacer de la Empresa y fomentar el mejoramiento del clima laboral.

También esta política busca garantizar espacios de participación y canales de comunicación efectivos que permitan a los colaboradores expresar sus opiniones, inquietudes y sugerencias.

Q. FUNDAMENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

- a) De todos los recursos organizacionales, Casa de Moneda de Chile asigna a las personas un lugar de privilegio en función de la valorización de sus capacidades y del reconocimiento de su potencial para progresar. Son las personas quienes con sus habilidades y compromiso aportan al logro de los objetivos de la Empresa.
- b) La Empresa entrega a las personas un ambiente seguro, grato, armónico justo y de respeto que les posibilite a ellas entregar de la mejor forma su contribución individual.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 12 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p align="center">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p align="center">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <p align="center">DOCUMENTO OFICIAL</p>
---	--	---

- c) Lo anterior se suma a la entrega de las herramientas necesarias para que cada persona pueda hacer bien su trabajo y desarrollarse profesional y personalmente en la Empresa.
- d) Se espera del personal de Casa de Moneda de Chile un estricto apego a las normas laborales pero además una conducta siempre marcada por la rectitud, honradez y las buenas costumbres.
- e) La aplicación de esta política es responsabilidad de todos los miembros de la organización, en especial de ejecutivos y jefaturas, con la guía y apoyo permanente de personal especializado en gestión de personas.

R. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

La debida entrega y divulgación de esta Política, así como el control de su aplicación será responsabilidad del área especialista y es responsabilidad de los Trabajadores conocerla, por lo cual no podrán declarar su desconocimiento.

S. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

La aplicación práctica de esta Política, requiere necesariamente gradualidad en su aplicación, asegurando que estas guías adquieran legitimidad y con ello que sean internalizadas adecuadamente por los miembros de la organización.

T. PROCEDIMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

A partir de la Política se deben establecer los procedimientos, que son los caminos de acción predeterminados para orientar el desempeño de las operaciones y actividades, guiando a las personas en la ejecución de sus tareas en la organización.

Los procedimientos son un plan permanente para guiar el actuar de las personas hacia los objetivos de su unidad y de la organización.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 13 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN DE PERSONAS Y SERVICIOS TRANSITORIOS PL-07-CMCH</p>	<p style="text-align: center;">CASA DE MONEDA DE CHILE</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;">DOCUMENTO OFICIAL</div>
---	--	---

2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS POR CONTRATACIÓN A HONORARIOS Y/O SERVICIOS TRANSITORIOS

Esta política aplica a todas las áreas que componen Casa de Moneda de Chile y su finalidad es establecer las normas y políticas de contratación directa y/o subcontratación a través de una empresa de Servicios Transitorios.

A. CAUSALES DE CONTRATACIÓN

La contratación directa (transitoria) o a través de una empresa de Servicios Transitorios podrá ser utilizada bajo las siguientes causales:

- Reemplazo por licencias médicas, dependiendo de la criticidad del cargo.
- Proyectos nuevos y específicos por un periodo de tiempo previamente definido.
- Aumentos ocasionales de dotación por incrementos de producción y por tiempo previamente definido.
- Trabajos urgentes, precisos que requieran ejecución inmediata y por tiempo previamente definido.

No podrán ser contratados bajo esta modalidad los cargos críticos, siendo estos en Casa de Moneda los Gerentes, Subgerentes, Jefaturas o Supervisores de reportes directos a Gerentes y Subgerentes, salvo casos excepcionales.

B. PRESUPUESTO Y TIEMPO DE CONTRATACIÓN

La contratación deberá ajustarse al presupuesto aprobado para el área solicitante y conforme a la legislación vigente. La contratación del trabajador que presta servicios en forma directa a CMCH o prestación del servicio a honorarios no podrá ser superior a 3 meses.

En caso que el servicio requerido sea por un periodo mayor a 3 meses, será el área de compras quien gestione el contrato bajo la modalidad de "Contratos de servicios honorarios".

C. AUTORIZACIONES DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO

El proceso de selección para este tipo de cargo se llevará a cabo de acuerdo a las políticas y procedimientos de reclutamiento y selección definidos para CMCH.

Cualquiera sea la modalidad de contratación, ésta deberá ser autorizada por el Gerente General y el Gerente del Área solicitante.

CÓDIGO: PL-07-CMCH	Nº EJEMPLAR:1	Página 14 de 15
Si este documento se encuentra impreso es una copia no controlada		



Para el caso de contrataciones de servicio temporal y de servicios a honorarios, compras de CMCH velará porque se confeccionen el respectivo contrato. En el contrato antes mencionado se debe procurar el resguardo de las leyes establecidas para la contratación y subcontratación de personas vigentes en el territorio nacional.