



DEPARTAMENTO JURÍDICO  
UNIDAD DE DICTÁMENES E  
INFORMES EN DERECHO  
K 5645 (1288) 2017

*Juridico*



4316

ORD.: \_\_\_\_\_

**MAT.:** 1) El Código de Conducta del Grupo Latam Airlines, como asimismo, las Reglas para la Utilización del Correo Electrónico Corporativo del Grupo Latam Airlines no constituyen disposiciones obligatorias para los trabajadores en sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, susceptibles de ser sancionadas por el empleador en caso de incumplimiento, mientras no estén contenidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa.

2) La oportunidad con que cuenta esta Dirección para pronunciarse sobre la legalidad de las disposiciones de los documentos aludidos está determinada por la inclusión de dicha preceptiva en el referido reglamento.

**ANT.:** 1) Presentación de 13.07.2017, de don Matías Cristi Alfonso, en representación de Latam Airlines Group S.A.

2) Ordinario N° 2.903, de 29.06.2017, de la Jefa de la Unidad de Dictámenes e Informes en Derecho, de la Dirección del Trabajo.

3) Presentación de 20.06.2017, de la Federación Nacional de Trabajadores.

SANTIAGO,

DE : JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO

13 SEP 2017 ✓

A : ALVARO LAGOS FUENTES  
MOLINA N° 478, OFICINA 1-A  
VALPARAÍSO  
alagos@vtr.net

Mediante la presentación del antecedente 3), Ud. ha solicitado un pronunciamiento que determine si se ajusta a Derecho tanto la implementación del "Código de Conducta Grupo Latam Airlines", como las sanciones establecidas en dicho documento en caso de incumplimiento; y si la empresa, amparada en dicho código de conducta, puede monitorear los bienes propios de la empresa tales como computadores, e-mails, teléfonos e informaciones propias de los trabajadores. Precisa, que el referido documento no se encuentra incorporado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Para dar cumplimiento al principio de contradictoriedad de los interesados se confirió traslado a Latam Airlines, trámite que fue evacuado por la empresa mediante presentación del antecedente 1), en la que, junto con

su respuesta, adjunta un ejemplar del "Código de Conducta Grupo Latam Airlines", las "Reglas para la Utilización del Correo Electrónico Corporativo del Grupo Latam Airlines" y 15 comprobantes de entrega del referido código de conducta a trabajadores.

El empleador argumenta, en síntesis, que el código de conducta es un documento único que se aplica a todas las empresas del Grupo Latam, tanto en Chile como en el extranjero, razón por la que, en el mismo documento, y en forma reiterada, se hace la salvedad de que los conceptos regidos por el mismo siempre tienen como límite la legislación del país donde se aplique.

Agrega que el referido código es entregado a la totalidad de los trabajadores, formando parte de sus contratos de trabajo, por lo que resulta aplicable a todos los dependientes de la empresa, incluyendo las eventuales sanciones por su incumplimiento, las que tienen como límite la legislación del país en el cual preste servicios el trabajador. Cita al efecto el Ordinario N° 1.886, de 10.11.2016, de la Inspección Comunal del Trabajo Santiago Norte, según el cual *"pueden perfectamente convivir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad con el Código de Conducta, porque ambos tienen fuentes distintas de creación y regulan materias diversas... El Código de Conducta, sólo podrá establecerse como un documento obligatorio para el trabajador, si se ha estipulado dicha obligatoriedad en el Contrato de Trabajo o en un anexo del mismo y que conste la entrega y aceptación de dicho documento"*.

Finaliza su exposición señalando, respecto de la información privada de sus trabajadores, que la política de utilización de correo electrónico corporativo de la compañía expresamente indica que tiene como *"restricciones o limitaciones aquellas que establezca la legislación local, especialmente en lo que se refiere a la protección de la vida privada y el derecho a la intimidad de las personas"*. Dando cumplimiento a lo anterior, en Chile la empresa no ha tenido y tampoco tiene en la actualidad acceso a los computadores, e-mails o teléfonos que ha puesto a disposición de sus trabajadores, ya que ello constituye una vulneración a la protección de la vida privada y el derecho a la intimidad de las personas de acuerdo con la legislación chilena.

Como cuestión previa cumple hacer presente, que el Ordinario N° 1.886 a que hace referencia el empleador, al resolver la impugnación de legalidad de un Reglamento Interno, alude al Código de Conducta del Grupo Latam Airlines. Al efecto, indica: *"Es del caso, que con los análisis dados precedentemente el Reglamento Interno y el Código de Conducta, pueden convivir paralelamente, siempre y cuando la obligatoriedad del mismo, haya sido exigida en el Contrato de Trabajo o en un anexo del mismo. Y que el Código de Conducta sea en orden, de transmitir a los trabajadores, la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la empresa y el Reglamento Interno, contemple las obligaciones y prohibiciones contractuales según la legislación vigente. Cuya infracción al mismo, sólo podrá ser sancionada según lo establecido en el artículo 154 en su inciso 1° N° 10, del Código del Trabajo que dispone: 'las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que **solo** podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria.' Y no la terminación de la relación contractual por incumplimiento del mismo"*.

De lo expuesto se desprende, que el citado Ordinario N° 1.886 requiere que las obligaciones y prohibiciones exigibles al trabajador, como asimismo, las sanciones aplicables estén contenidas en el Reglamento Interno de la empresa, reservando al Código de Conducta la función de transmitir a los trabajadores la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la compañía.

Precisado lo anterior, y en lo relativo a las consultas formuladas, cumple informar que, el inciso primero del artículo 5° del Código del Trabajo dispone que: *"El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos"*.

Por su parte, el artículo 153 del código del ramo, en su inciso primero establece: *"Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas*

*en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”.*

Cumple agregar, que de acuerdo con el artículo 154 del mismo cuerpo legal, el reglamento interno debe contener, a lo menos, las siguientes disposiciones: *“5. las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores; ... 10. las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria”.* El inciso final de la norma citada establece que *“Las obligaciones y prohibiciones a que hace referencia el número 5 de este artículo, y, en general, toda medida de control, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador”.*

Por su parte, la jurisprudencia administrativa de esta Dirección del Trabajo, contenida en el Dictamen Nº 3.199/032, de 18.07.2012, sostiene, en lo que interesa, que *“De las normas transcritas aparece que el legislador, dándose ciertas condiciones, obliga a todo empleador a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento.*

*“Lo anterior implica efectos concretos.*

*“En primer lugar, toda obligación y prohibición dispuesta por el empleador, que incida en materias de orden, higiene y seguridad, deberá forzosamente contenerse en el Reglamento Interno.*

*“En segundo lugar, toda obligación y prohibición dispuesta por el empleador relacionada con las mencionadas materias, tendrá como límite temporal y territorial, las labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa.*

*“En tercer lugar, todas las obligaciones y prohibiciones dispuestas por el empleador en relación con las labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento y que han de consignarse en el Reglamento Interno, y toda medida de control, vale decir, no sólo las que encuentren su fundamento en la ley, sino en otras fuentes normativas, sólo podrán efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, para respetar la dignidad del trabajador”.*

En el caso específico que se analiza, cabe señalar, que revisados los antecedentes aportados por el empleador, específicamente el Código de Conducta del Grupo Latam Airlines y las Reglas de Utilización del Correo Electrónico Corporativo del Grupo Latam Airlines, fue posible advertir que ambos constituyen directrices obligatorias que el empleador impone a sus trabajadores. Así lo señala el apartado 4.3 del Código de Conducta: *“es deber de los empleados y colaboradores conocer y aplicar el Código, lo que debe formalizarse a través de la firma del ‘Acuerdo de Compromiso Personal’...”.* Las reglas para el uso del correo electrónico indican: *“Todos los Empleados, Colaboradores y Prestadores de Servicio tienen como responsabilidad cumplir las reglas establecidas en esta norma”.*

Es dable agregar, que ambos documentos contienen, a su vez, sanciones para el caso de incumplimiento. Así, en el apartado 7 del Código de Conducta se lee *“Los empleados, colaboradores o Terceros que violen el Código o su espíritu, otras políticas, normas, procedimientos y demás documentos de la empresa, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta el término de su respectiva relación laboral con la empresa e incluso el ejercicio de acciones legales”.* En las reglas de uso del correo electrónico, por su parte, el apartado 7 indica *“Quienes realicen actividades que no estén en conformidad con esta norma, como violación de los*

*controles de Seguridad de la Información, y las reglas aquí establecidas, podrán llegar a ser objeto de sanciones disciplinarias y/o penalidades previstas conforme a la legislación local aplicable en cada país de actuación y del análisis que se haga en forma previa”.*

Aplicando las disposiciones legales y la jurisprudencia administrativa citada al caso específico que se consulta, es posible indicar que tanto las disposiciones contenidas en el código de conducta, como en las reglas de utilización del correo electrónico, mientras no se incorporen al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, no constituirán disposiciones que sean obligatorias para los trabajadores en sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, susceptibles de ser sancionadas por el empleador en caso de incumplimiento. Lo anterior, debido a que no se encuentran contenidos en el único documento que el legislador estableció como idóneo para estos fines, a saber, el reglamento interno.

Ahora bien, en lo que respecta a la legalidad de las disposiciones contenidas tanto en el código de conducta, como en las reglas para la utilización del correo electrónico y, en especial, la posibilidad de la empresa de monitorear los bienes propios de la misma, tales como computadores, e-mails, teléfonos e informaciones propias de los trabajadores, cabe precisar que el inciso final del artículo 153 del Código del Trabajo establece *“Cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda. De igual modo, esa autoridad o esa Dirección podrán, de oficio, exigir modificaciones al referido reglamento en razón de ilegalidad. Asimismo, podrán exigir que se incorporen las disposiciones que le son obligatorias de conformidad al artículo siguiente”.*

El inciso primero del artículo 156, del mismo cuerpo legal, dispone *“Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en la empresa”.*

La jurisprudencia administrativa de este Servicio ha sostenido, en el Dictamen N° 1.835/20, de 03.05.2013, del análisis conjunto de estas normas *“que la oportunidad con que cuenta esta Dirección del Trabajo para revisarla está determinada por su incorporación al Reglamento Interno y a la correspondiente comunicación a los interesados que señala la ley, quienes podrán impugnar dicha reglamentación, sin perjuicio de poder exigir, esta Repartición, modificaciones al referido reglamento, en razón de ilegalidad, como asimismo, la incorporación de disposiciones legalmente obligatorias”.*

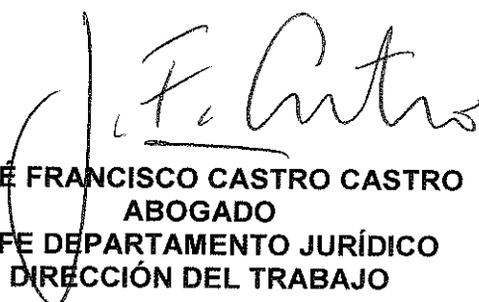
Sin perjuicio de lo anterior, cumple hacer presente, que en lo que respecta a la posibilidad de que las empresas monitoreen los bienes que ponen a disposición de sus trabajadores, específicamente los correos electrónicos corporativos, la jurisprudencia administrativa de este Servicio ha sostenido, en los Dictámenes N°s 260/19, de 24.01.2002 y 1.147/34, de 21.03.2015, que *“de acuerdo a las facultades con que cuenta el empleador para administrar su empresa, puede regular las condiciones, frecuencia y oportunidad de uso de los correos electrónicos de la empresa, pero en ningún caso podrá tener acceso a la correspondencia electrónica privada enviada y recibida por los trabajadores”.*

Por tanto, de las disposiciones legales y la jurisprudencia citada, es posible concluir:

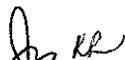
1. Que el Código de Conducta del Grupo Latam Airlines, como asimismo, las Reglas para la Utilización del Correo Electrónico Corporativo del Grupo Latam Airlines no constituyen disposiciones obligatorias para los trabajadores en sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa, susceptibles de ser sancionadas por el empleador en caso de incumplimiento, mientras no estén contenidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa.

2. Que la oportunidad con que cuenta esta Dirección para pronunciarse sobre la legalidad de las disposiciones de los documentos aludidos está determinada por la inclusión de dicha preceptiva en el referido reglamento.

Saluda a Ud.,

  
**JOSÉ FRANCISCO CASTRO CASTRO**  
**ABOGADO**  
**JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO**  
**DIRECCIÓN DEL TRABAJO**



  
LBP/KRF

**Distribución:**

- Jorge Gutiérrez Quinteros, Latam Airlines (Av. Américo Vespucio N° 901, Renca)
- Jurídico
- Partes
- Control