NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Pago de viático de pasajes para contratos y bodegas mineras
REGIÓN:	Chile
DUEÑO (CARGO):	Gerentes de contratos y de bodegas mineras
FECHA DE PUBLICACIÓN:	Abril de 2026
FECHA DE LA PRÓXIMA REVISIÓN:	Septiembre de 2029

DESCRIPCIÓN GENERAL:

Para Finning y sus operaciones resulta fundamental asegurar la continuidad operacional en las distintas operaciones y bodegas mineras, por lo cual es importante el control del ausentismo para el desempeño actual y futuro de las operaciones. Por lo anterior, la organización ha decidido disponer de un viático destinado a compensar parte del costo del traslado de retorno de nuestros trabajadores/as a sus domicilios, una vez finalizados los turnos completos de cada mes calendario.

El presente procedimiento busca establecer un marco regulatorio general para la aplicación del beneficio Viáticos Pasajes, conforme a lo establecido en los instrumentos colectivos suscritos con el Sindicato N°5, detallando los requisitos de uso, condiciones de acceso y responsabilidades que recaen en los/as trabajadores/as que harán uso de la presente compensación. Este procedimiento deberá ser conocido y aceptado por los trabajadores/as beneficiarios.

CUMPLIMIENTO:

Los Gerentes de Contratos y de Bodegas Mineras son los responsables de hacer cumplir el presente procedimiento, ya que tienen la responsabilidad directa sobre la administración de la operación.

DEFINICIONES:

1. **Contrato Comercial:** se refiere al contrato de bienes y servicios, suscrito entre alguna Empresa Minera y Finning Chile S.A., cuya fecha de inicio se encuentre vigente al inicio y término de este procedimiento.

2. **Workday:** plataforma de gestión de personas donde el trabajador/a debe mantener su información personal completa y actualizada, en específico lo relacionado a su residencia (módulo *"Cambio de mi información de contacto personal"*) y cuenta bancaria.

3. **Traction:** Intranet de Finning, en la cual se encuentra disponible información de la compañía y de los trabajadores/as. Además, existe información respecto de las noticias más relevantes de Finning, como lo son sus comunidades y su biblioteca.

4. **CONCUR:** plataforma corporativa que se utiliza para gestionar viajes, realizar rendiciones de gastos, y solicitar y rendir anticipos.

EXCEPCIONES:

Dadas las condiciones detalladas a continuación no existen excepciones que apliquen para el presente procedimiento.

ROLES Y RESPONSABILIDADES:

Gerente de Contrato o de Bodega Minera: deberá asegurar, con el apoyo de su equipo de administración, que sus líderes cuenten con la información necesaria para aprobar o no las rendiciones/informes de viáticos de pasajes (que los trabajadores/as cumplan con los requisitos de asistencia y residencia).

Analista de Cuentas por Pagar: deberá revisar y aprobar las solicitudes de reembolso por viático de pasajes que se realicen en CONCUR, dentro de los plazos establecidos y conforme al monto asignado para este beneficio.

Trabajador/a: deberá tramitar mensualmente el reembolso de sus pasajes de regreso a través de CONCUR conforme a los alcances del presente procedimiento. Asimismo, deberá velar por la aprobación de las solicitudes por parte de su jefatura directa o la de reemplazo, en caso de ausencia.

Jefatura Directa: deberá aprobar mensualmente las solicitudes de reembolso de cada trabajador/a de su equipo (estructura existente en Workday), así como también será responsable de gestionar y/o actualizar lo relacionado con la estructura de su área través de su respectivo Human Resources Business Partner (HRBP). Adicionalmente deberá orientar a cada uno de sus reportes directos respecto a la aplicabilidad del presente procedimiento.

DETALLE PROCEDIMIENTO:

1. REQUISITOS DE USO PARA LOS TRABAJADORES/AS

a) Formar parte de la dotación contractual permanente de la operación o bodega minera, desempeñando las labores en jornada excepcional 7x7 (día o día/noche) o en jornada excepcional 4x3, es decir, directos e indirectos hasta nivel 4.

   El derecho de recibir este viático cesa en el caso de que algún trabajador/a sea transferido/a a otra operación o bodega minera o centro de trabajo de Finning Chile S.A. ubicado en la misma ciudad de su residencia o por el mal e indebido uso del beneficio.

b) Residir fuera de la ciudad donde esté ubicada la operación o bodega minera. Por ejemplo: Un trabajador/a que forme parte de la dotación contractual permanente del contrato Candelaria y resida en La Serena.

c) Registrar un 100% de asistencia en el mes respectivo. En caso de que el trabajador/a registre inasistencias no tendrá derecho al pago de este viático.

   A continuación, se detallan las ausencias justificadas que no impactan negativamente en la contabilización de los días de asistencia:

   I. Permiso Matrimonial o de Unión Civil, días señalados por ley o extendidos para los trabajadores afectos a Jornadas Excepcionales de Trabajo.
   II. Permiso de Natalidad, distribuidos dentro del primer mes desde el nacimiento o adopción, días señalados por ley o extendidos para los trabajadores afectos a Jornadas Excepcionales de Trabajo.
   III. Permiso de Defunción (por muerte de cónyuge, conviviente civil, hijos, padre, madre o hermano), días señalados por ley o extendidos para los trabajadores afectos a Jornadas Excepcionales de Trabajo.
   IV. Vacaciones (siempre y cuando el colaborador haya incurrido en algún gasto relacionado a pasajes por turno efectivamente realizado durante el mes en cuestión).
   V. Permiso por Capacitación en horario de trabajo, debidamente autorizado por la Empresa.
   VI. Permiso administrativo (los permisos efectivamente solicitados a través de los medios correspondientes el cual otorga cada convenio o contrato colectivo).
   VII. Permiso Especial para atender a hijo menor de edad, con enfermedad grave o discapacidad.
   VIII. Otros que la ley especialmente otorgue y que sean considerados como trabajados el tiempo de ausencia.

   Cualquier otra ausencia que no sea de las mencionadas en el listado anterior, se considerará injustificada e impactará en forma negativa en la contabilización de los días de asistencia y, por tanto, en el pago del viático.

d) No percibir ningún beneficio ni concepto por compra o reembolso de gastos de pasajes por parte de la empresa.

e) Contar con cuenta bancaria vigente para la recepción del pago del viático (cuenta corriente, cuenta de ahorro, cuenta vista o cuenta RUT).

2. CONDICIONES DE ACCESO

2.1 El presente viático se pagará una sola vez al mes y su tope máximo no reajustable será de $80.000.- líquidos mensuales.

2.2 El presente viático considera la compensación por compra de **pasajes ida y vuelta al lugar de residencia del trabajador/a con el tope establecido mensual en el punto 2.1** (en alguna empresa de buses interurbanos o línea aérea comercial), una vez finalizado su turno completo de trabajo.

2.3 El presente viatico aplicará acorde al siguiente detalle:

Sindicato	Período de aplicación
Socios y/o afectos al Instrumento Colectivo del Sindicato N°5	Del 1 de Septiembre de 2026 al 1 de septiembre de 2029

2.4 El presente viático no considerará rembolsos por uso de empresas de taxis, de transporte privados u otros.

2.5 El presente viático no es acumulable mes a mes.

2.6 Para el caso de trabajadores/as nuevos/as, el presente viático se activará a partir del ingreso efectivo a sus funciones en la operación minera. Los períodos de inducción y de capacitación no serán considerados para el pago de este beneficio.

2.7 Para el personal que se desempeña en jornadas excepcionales su asistencia será calculada de la siguiente manera:
   a) Trabajadores/as 7x7 (día o día/noche) = en base a dos turnos completamente trabajados en el mes calendario.
   b) Trabajadores/as 4x3 = en base a cuatro turnos completamente trabajadores en el mes calendario.

2.8 El pago se realizará previa rendición del gasto de pasajes a través de la plataforma especialmente habilitada para ello (actualmente, CONCUR), cumpliendo con las aprobaciones respectivas (los trabajadores/as que formen parte de la dotación contractual permanente del Contrato Escondida, que previamente recibían este beneficio, deberán sujetarse a este nuevo procedimiento).

3. RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR/A

3.1 Para que el pago de viático se haga efectivo, cada trabajador/a deberá aceptar y firmar el presente procedimiento a través del sistema DEC, documento que quedará a disposición en el Portal de Políticas, de acceso general al personal de Finning a través de la intranet Corporativa. Deberá también actualizar su información personal, incluyendo la referente a la dirección de residencia en el sistema de gestión de personas (actualmente, Workday) y cuenta bancaria.

3.2 Mantener actualizada la información referente a la dirección de residencia en el sistema Workday (WD). La acreditación del domicilio, esto es, que el/la trabajador/a no resida en la ciudad del Contrato o de la Bodega Minera. deberá ser efectuada mediante la presentación a la administración del contrato o de la bodega, del certificado de residencia extendido por la Junta de Vecinos respectiva, una notaría o ChileAtiende.

3.3 Cumplir con los requisitos definidos en el presente procedimiento para el adecuado uso del viático. En el caso de existir un uso inadecuado, su pago será suspendido en forma inmediata hasta la resolución que arroje la investigación correspondiente, la cual podría ir desde una carta de amonestación hasta la suspensión definitiva del pago del viático.

3.4 Realizar las solicitudes de reembolso a través del sistema CONCUR, considerando que:

3.4.1 Se debe rendir el total de boletas acorde al número de turnos indicados en el punto 2.7 anterior.

3.4.2 La rendición se debe realizar durante el mes siguiente, conforme a los turnos del mes anterior. No se aceptarán tramitaciones de reembolsos fuera de los plazos establecidos en el punto 2.7 del presente procedimiento.

3.4.3 Se debe rendir solo si el/la trabajador/a ha asistido a los turnos completos que le corresponden dentro de un mes.

3.5 Cada trabajador/a deberá hacer seguimiento a la aprobación de sus solicitudes de reembolso de manera de asegurar los pagos en tiempo y forma dentro del mes calendario respectivo, considerando que estos no son acumulables.

3.6 En caso de que el supervisor o jefatura directa haga uso de sus permisos de tipo legal, contractual o colectivo, debe asegurar la delegación de sus tareas en la bandeja del sistema Workday y la aprobación de los reembolsos dentro del mes calendario.

El no cumplimiento de las condiciones señaladas en el presente reglamento será causal suficiente para suspender el pago del viático de pasajes y, cuando corresponda, la aplicación de sanciones conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en la legislación vigente.

Se realizarán auditorias trimestrales dentro del año, para asegurar el correcto uso del presente viático, reservándose el derecho de eliminar el uso de este de manera individual o colectiva en el caso que existan incumplimientos graves a los alcances establecidos en el presente procedimiento.