



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
POL-RRH-03
Rev. 0

H. JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE LOCAL,
P R E S E N T E:

CUSTOM & CO. S.A. DE C.V., DE CONFORMIDAD A LO ESTIPULADO POR EL ARTICULO 692 DE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO, ANEXANDO COPIA SIMPLE, PARA LOS EFECTOS DE QUE PREVIA CERTIFICACION QUE SE HAGAN DE LA MISMA ME SEA DEVUELTO EL ORIGINAL, SEÑALANDO COMO DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS, EN **ALLENDE 646 SUR COL. CENTRO** DE ESTA CIUDAD, ANTE USTEDES CON EL DEBIDO RESPETO COMPAREZCO A EXPONER.

QUE POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO, ACUDIMOS A SOLICITAR **LA AUTORIZACION DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO** QUE REGULARA LAS CONDICIONES DE TRABAJO CONFORME A LAS CUALES SE DESEMPEÑARAN LAS LABORES DE ESTA EMPRESA, MISMO QUE A SIDO ELABORADO POR PARTE DE LA EMPRESA Y SUS TRABAJADORES, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 422, 423, 424, 425 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO.

POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO, A ESA AUTORIDAD LABORAL DE LA MANERA MÁS ATENTA PEDIMOS:

U N I C O.— TENERME POR PRESENTADO CON ESTE ESCRITO Y SUS ANEXOS, SOLICITANDO LA AUTORIZACION DE EJERCER EL PRESENTE REGLAMENTO DE TRABAJO, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA MI PERSONALIDAD, SOLICITANDO COPIA PARA TENER EN MI PODER.

PROTESTO LO NECESARIO

CD. GOMEZ PALACIO DURANGO, A ____ DE _____ DEL 20____.

ESTE REGLAMENTO FORMULADO POR CUSTOM & CO SA DE CV, Y LOS **TRABAJADORES** DE LA MISMA, SERVIRA PARA REGULAR LA PRESTACION DE SERVICIOS, DESARROLLADO DE LAS LABORES Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS TRABAJADORES DURANTE LA EJECUCION DE SU TRABAJO EN LA EMPRESA QUE OPERE O LLEGUE A OPERAR EN ESTA CIUDAD DE GOMEZ PALACIO DURANGO.

ESTE REGLAMENTO SERA APLICABLE A TODOS **LOS TRABAJADORES**, CUALQUIERA QUE SEA SU CATEGORIA, EN TODO AQUELLO QUE NO CONTRAVENGA LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

EN EL CURSO DE ESTE REGLAMENTO, CUSTOM & CO SA DE CV, SERA DENOMINADO COMO **"LA EMPRESA"**, LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE CUALQUIER CATEGORIA SERAN DENOMINADOS **"LOS TRABAJADORES"**; LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO SERA DENOMINADA **"LA LEY"** Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SERA DENOMINADO **"EL SEGURO SOCIAL"**.

A.- DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

1.- LAS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA DE **LOS TRABAJADORES** Y CADA JORNADA DE TRABAJO SERAN DETERMINADAS EXCLUSIVAMENTE POR **LA EMPRESA**, LA QUE PODRA MODIFICARLAS SEGUN CONSIDERE NECESARIO PARA LA DEBIDA MARCHA DE LA EMPRESA. CUALQUIER TRABAJADOR QUE HAYA SIDO ASIGNADO A UN TURNO DE TRABAJO PODRA SER CAMBIADO POR **LA EMPRESA** A OTROS TURNOS ROTATIVOS, YA SEA TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE, CUANDO A JUICIO DE LA EMPRESA LAS NECESIDADES DE LA PRODUCCION LO REQUIERAN, DANDO AVISO AL TRABAJADOR VEINTICUATRO (24) HORAS ANTES DE QUE SURTA EFECTO EL CAMBIO.

2.- LA JORNADA DE TRABAJO DIURNA COMPRENDERA DE LAS 08:00 AM A LAS 17:30 PM, DE LUNES A VIERNES Y LOS SABADOS DE GUARDIA DE 8:00 AM A 14:00 PM. EN CASO DE QUE SE REQUIERA UN PERMISO PARA SALIR TEMPRANO, SE SOLICITA A ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL LLENADO DEL FTO-RRH-26 PASE DE SALIDA, EL CUAL ES AUTORIZADO POR DIRECCIÓN.

3.- LA JORNADA DE TRABAJO NOCTURNA, COMPRENDERA DE LAS 01:00 AM A LAS 06:00 AM, SEIS DIAS A LA SEMANA.

4.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 59 DE **LA LEY**, LOS TRABAJADORES CONVIENEN CON **LA EMPRESA** EN REPARTIR LAS HORAS DE TRABAJO EN LOS DIFERENTES TURNOS, CON EL OBJETO DE PODER DESCANSAR EL DOMINGO O CUALQUIER MODALIDAD EQUIVALENTE.

5.- **LA EMPRESA** SE RESERVARÁ EL DERECHO DE SEÑALAR LAS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA A CADA TURNO DE TRABAJO, ASI COMO CAMBIAR, SI LAS OPERACIONES DE **LA EMPRESA** LO REQUIEREN, LAS HORAS DE ENTRADA Y DE SALIDA AL TRABAJO EN LOS TURNOS DIURNO Y NOCTURNO CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS OPEREN EN SEIS DIAS DE TRABAJO POR SEMANA.

6.- LOS TURNOS DE TRABAJO SERAN DESARROLLADOS PREFERENTEMENTE EN SEIS (6) DIAS A LA SEMANA, PERO LOS TRABAJADORES CONVIENEN EN QUE LOS MISMOS PODRAN SER CAMBIADOS POR **LA EMPRESA** PARA QUE SE TRABAJE DE LUNES A SABADO.

7.- **LA EMPRESA** LLEVARA EL CONTROL DIARIO DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA EN EL TRABAJO MEDIANTE EL RELOJ CHECADOR

8.- CADA TRABAJADOR DEBERA FIRMAR DIARIAMENTE EL CONTROL DE ASISTENCIA, LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA AL TRABAJO, YA QUE EL REPORTE DE TIEMPOS ES LA PRUEBA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL

TRABAJO; POR LO TANTO, FALTA DE TIEMPO EN EL REPORTE SERA CONSIDERADO COMO FALTA INJUSTIFICADA. CADA TRABAJADOR DEBERA FIRMAR SU COMPROBANTE DE ASISTENCIA SEMANAL.

9.- EN LOS CASOS EXCEPCIONALES O CUANDO EL LISTADO DE ASISTENCIA NO SE ENCUENTRE EN EL LUGAR ESTABLECIDO, LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA AL TRABAJO SERAN AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR RESPECTIVO DE CADA TRABAJADOR.

10.- LOS TRABAJADORES SE PRESENTARÁN PUNTUALMENTE AL SITIO DONDE DESEMPEÑARÁN SUS LABORES AL INICIAR LAS JORNADAS DE TRABAJO.

11.- DEBIDO A CAUSAS INEVITABLES, SE CONCEDE UN PERIODO DE TOLERANCIA DE CINCO MINUTOS DIARIOS, DESPUES DE LA HORA DE ENTRADA, PARA QUE LOS TRABAJADORES SE PRESENTEN A SUS TRABAJO PASANDO DICHO PERIODO **LA EMPRESA** NO ESTA OBLIGADO A RECIBIR AL TRABAJADOR QUIEN SOLO SERA ADMITIDO AL TRABAJO CON AUTORIZACION DE SU SUPERVISOR.

12.- ASI MISMO “**LOS TRABAJADORES**” DEBERAN ESTAR LISTOS Y PREPARADOS PARA DESARROLLAR SU TRABAJO AL INICIO DE LA JORNADA, LA FALTA QUE SE DERIVE DE LA IMPUNTUALIDAD DEL TRABAJADOR, SERA CONSIDERADA COMO FLATA INJUSTIFICADA SIN GOCE DE SUELDO.

13.- PARA EL CASO DE TIEMPO EXTRA SE REQUIERE LA LISTA DE ASISTENCIA FTO-RRH-47 DE LOS TRABAJADORES, DEL PROYECTO EN EL QUE SE ENCUENTREN LABORANDO, EL CUAL SE PASA A REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN A DIRECCIÓN Y/O GERENCIAS DE LABOR COMERCIAL O DE PROYECTOS.

B.- PERIODOS PARA TOMAR ALIMENTOS Y DESCANSOS

1.- **LA EMPRESA** CONCEDERA DIARIAMENTE EN CADA UNO DE LOS TURNOS DE TRABAJO, UNO PERIODO DE DESCANSO EN CANTIDAD TOTAL DE SESENTA MINUTOS, PARA QUE LOS TRABAJADORES TOMEN SUS ALIMENTOS O DISFRUTEN DE UN DESCANSO, INTERRUPIENDO PARA ELLO SU JORNADA DE TRABAJO.

2.- LOS TRABAJADORES NO PODRAN TOMAR ALIMENTOS EN SUS SITIOS DE TRABAJO SI NO UNICAMENTE EN EL LUGAR ASIGNADO PARA TAL EFECTO POR **LA EMPRESA**, PERO ESTARAN EN COMPLETA LIBERTAD DE SALIR A TOMARLOS EN DONDE MEJOR LO DISPONGAN, AUN FUERA DEL LOCAL DE LA EMPRESA.

3.- FUERA DE LOS PERIODOS PARA TOMAR ALIMENTOS O DESCANSOS, **LOS TRABAJADORES** NO PODRAN AUSENTARSE DEL SITIO DONDE PRESTAN SUS SERVICIOS SIN LA AUTORIZACION PREVIA DE SU SUPERVISOR, EXEPTO EN EL CASO ANTES SEÑALADO.

C.- FALTAS DE ASISTENCIA

1.- CUANDO UN TRABAJADOR ES IMPOSIBILITADO PARA PRESENTARSE A TRABAJAR, DEBERA NOTIFICARLO A **LA EMPRESA** A MAS TARDAR DENTRO DE LAS VEINTICUATRO (24) HORAS SIGUIENTES AL COMIENZO DE SU JORNADA DE TRABAJO.

2.- EL SIMPLE AVISO DE LA CAUSA POR LA CUAL FALTO A SU TRABAJO EL TRABAJADOR, EN NINGUN CASO JUSTIFICA LA FALTA.

3.- LAS AUSENCIAS POR ENFERMEDAD SOLO SERAN JUSTIFICADAS CON LAS INCAPACIDADES QUE EXPIDA **EL SEGURO SOCIAL**, NO SIENDO VALIDOS PARA ESTE OBJETO NINGUNA OTRA CONSTANCIA O DOCUMENTO.

4.- TODO TRABAJADOR QUE SEA INCAPACITADO POR **EL SEGURO SOCIAL**, DEBERA NOTIFICARLO INMEDIATAMENTE A **LA EMPRESA** Y ENTREGARLE EL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD EL MISMO DIA QUE LE SEA EXPEDIDO Y SI ESTO NO ES POSIBLE, EN TODO CASO DEBERA NOTIFICAR A LA EMPRESA AL DIA SIGUIENTE EN QUE SEA INCAPACITADO EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR NO ENTREGUE A **LA EMPRESA** LA INCAPACIDAD MEDICA EN EL PLAZO ANTES MENCIONADO SE CONSIDERARA FALTA INJUSTIFICADA DE EL TRABAJADOR.

5.- CUANDO UN TRABAJADOR DESEE AUSENTARSE DE SU TRABAJO, DEBERA SOLICITARLO POR ESCRITO A ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS CUANDO MENOS TRES (3) DIAS HABLES ANTES DE LA FECHA QUE DESEA AUSENTARSE, EXPRESANDO LOS MOTIVOS EN QUE FUNDE SU SOLICITUD, EXEPTO EN LOS CASOS DE FUERZA MAYOR. **LA EMPRESA** PODRA CONCEDER O NEGAR EL PERMISO CON BASE EN LAS RAZONES EXPUESTAS Y

SOLO SERA CONCEDIDO CUANDO LA AUSENCIA NO IMPIDA EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES DE **LA EMPRESA**. EN ESTE CASO EL PERMISO SERA SIN GOCE DE SUELDO.

6.- TODO PERMISO QUE SE CONCEDA, EN CUALQUIER CASO, SERA OTORGADO POR ESCRITO, ESTANDO EL TRABAJADOR OBLIGADO A RECABAR COPIA DEL MISMO.

D.- HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

1.- TODO TRABAJADOR QUE SEA CONTRATADO POR **LA EMPRESA**, QUEDA OBLIGADO A SOMETERSE A UN EXAMEN MEDICO Y PRUEBAS DE LABORATORIOS ANTE DOCTORES Y/O LABORATORIOS SELECCIONADOS Y PAGADOS POR **LA EMPRESA**; SIEMPRE Y CUANDO SEA REQUERIDO PARA INGRESAR A ALGUNA PLANTA, IGUALMENTE LO HARA EN LAS DEMAS OCACIONES QUE **LA EMPRESA** LO DISPONGA MIENTRAS DURE LA RELACION DE TRABAJO.

2.- EL TRABAJADOR ESTA OBLIGADO A DAR AVISO A **LA EMPRESA** Y/O AL SEGURO SOCIAL DE CUALQUIER ENFERMEDAD CONTAGIOSA QUE CONTRAIGA EL, SUS FAMILIARES Y COMPAÑEROS DE TRABAJO, A FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS NECESARIAS.

3.- EN CASO DE EPIDEMIA, **LOS TRABAJADORES** SE SOMETERAN A LOS EXAMENES MEDICOS Y CUMPLIRAN CON TODAS LAS MEDIDAS QUE ORDENEN AL EFECTO LAS AUTORIDADES SANITARIAS.

4.- LAS TRABAJADORAS QUE SE EMBARACEN, ESTAN OBLIGADAS A DAR AVISO DE SU EMBARAZO A ENCARADO DE RECURSOS HUMANOS DE **LA EMPRESA**, A FIN DE QUE **LA EMPRESA** CUMPLA CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 170 DE LA LEY.

5.- LOS TRABAJADORES ESTAN OBLIGADOS A USAR EN TODO TIEMPO LOS EQUIPOS O PRENDAS QUE, PARA SU SEGURIDAD E IDENTIFICACION LES PROPORCIONE **LA EMPRESA**, ASI COMO LAS QUE LE PROPORCIONE PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE ELABORA LA EMPRESA. LA NEGATIVA DE EL TRABAJADOR A USARLOS, SE CONSIDERARA DESOBEDIENCIA A ORDENES DE TRABAJO O INCUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

6.- **LOS TRABAJADORES** DEBERAN MANTENER LIMPIO Y ORDENADO SU SITIO DE TRABAJO Y SU PERSONA YA QUE ES NUESTRA CARTA DE PRESENTACIÓN CON EL CLIENTE.

7.- NINGUN TRABAJADOR PODRA OPERAR UNA MAQUINA SIN QUE HAYA SIDO ENTRENADO PARA TAL EFECTO, O BIEN SIEMPRE QUE HAYA SIDO AUTORIZADO POR SU JEFE INMEDIATO.

8.- ES RESPONSABILIDAD DE **LOS TRABAJADORES** MANTENER LIMPIAS Y PRESENTABLES LAS INSTALACIONES Y AREAS DE TRABAJO; POR LO TANTO, TODO TRABAJADOR QUE NO CUIDE DE LAS MISMAS, SE AMERITARA A UNA LLAMADA DE ATENCION VERBAL Y EN CASO DE VOLVER A INCURRIR, SE PROCEDE A UNA CARTA COMPROMISO, HASTA UNA ACTA ADMINISTRATIVA, VER POL-RRH-01 POLITICA DE LEVANTAMIENTO DE ACTAS CON SANCION.

9.- CUANDO UN TRABAJADOR SUFRA UN ACCIDENTE DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, O SE ENFERME EN EL CURSO DE SU TRABAJO, EL O SUS COMPAÑEROS DEBERAN INMEDIATAMENTE DAR AVISO DE TAL ACCIDENTE O ENFERMEDAD A SU SUPERVISOR INMEDIATO, A QUIEN ENVIARA AL TRABAJADOR A UN MEDICO COMPETENTE PARA QUE RECIBA LOS PRIMEROS AUXILIOS Y/O ENVIARLO AL **SEGURO SOCIAL** CUANDO EL CASO LO REQUIERA.

10.- **LOS TRABAJADORES Y LA EMPRESA** ESTAN OBLIGADOS A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE Y LAS RESOLUCIONES O MEDIDAS DICTADAS POR LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

11.- ES OBLIGACION DE **LA EMPRESA** MANTENER EN EL LUGAR DE TRABAJO LOS MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION NECESARIOS PARA PRIMEROS AUXILIOS, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 504 DE **LA LEY**.

E.- DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

1.- LOS TRABAJADORES QUE FALTEN SIN CAUSA JUSTA A SU TRABAJO, CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL INCISO "C" DEL PRESENTE REGLAMENTO, SERAN SANCIONADOS POR **LA EMPRESA** EN LA SIGUIENTE FORMA:

(A).- **PRIMERA FALTA INJUSTIFICADA;** AMONESTACION VERBAL Y POR ESCRITO.

(B).- **SEGUNDA FALTA INJUSTIFICADA;** SUSPENSION DE UNO A TRES DIAS SIN GOCE DE SUELDO.

(C).- **TERCERA FALTA INJUSTIFICADA;** SUSPENSION HASTA POR CINCO (5) DIAS SIN GOCE DE SUELDO.

(D).- **CUARTA FALTA INJUSTIFICADA;** **TERMINACION** DE LA RELACION DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA **LA EMPRESA** EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 47 FRACCION X DE LA LEY FEDERAL DE TRABAJO.

2.- AL FALTAR EL TRABAJADOR UN (1) DIA ANTES O DESPUES DE LOS DIAS DE DESCANSO SEMANAL, FESTIVO U OBLIGATORIO O DEL PERIODO DE VACACIONES, EL TRABAJADOR PODRA SER SUSPENDIDO HASTA POR TRES (3) DIAS SIN GOCE DE SUELDO.

3.- PARA EVITAR QUE UNA AUSENCIA SE CONSIDERE COMO INJUSTIFICADA Y QUE **LA EMPRESA** LO SANCIONE, EL TRABAJADOR DEBERA CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

(A).-EN CASO DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO EL TRABAJADOR DEBERA OBTENER LA FORMA CORRESPONDIENTE PARA AUSENTARSE, LA QUE LE SERA OTORGADA CUANDO PROCEDA POR SU SUPERVISOR O ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS.

(B).- EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE, EL TRABAJADOR DEBERA ENTREGAR A **LA EMPRESA** LA INCAPACIDAD QUE EXPIDA EL SEGURO SOCIAL, LA QUE DEBERA PRESENTARSE A ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS DENTRO DE LAS SIGUIENTES 24 HORAS A SU EXPEDICION.

F.- RETARDOS

1.- AL TRABAJADOR QUE LLEGUE TARDE A SU TRABAJO SIN QUE EXISTA LA CAUSA QUE JUSTIFIQUE EL RETARDO EN LOS TERMINOS DEL INCISO "C" DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE LE APLICARAN LAS SIGUIENTES SANCIONES:

(A).- CADA VEZ QUE EL TRABAJADOR CUMPLA TRES (3) RETARDOS EN UN PERIODO DE TREINTA (30) DIAS NATURALES, **LA EMPRESA** LO PODRA SUSPENDER POR TRES (3) DIAS SIN GOCE DE SUELDO.

(B).- SI EL TRABAJADOR LLEGA A ACUMULAR TRES (3) SUSPENSIONES POR ESTE MOTIVO EN UN PLAZO DE TRES (3) MESES, **LA EMPRESA** PODRA SUSPENDER AL TRABAJADOR POR CUALQUIER OTRO RETARDO DENTRO DE LOS TREINTA (30) DIAS SIGUIENTES HASTA POR OCHO (8) DIAS SIN GOCE DE SUELDO.

G.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1.- **LA EMPRESA** Y **LOS TRABAJADORES** ESTAN DE ACUERDO EN QUE LA EMPRESA PODRA DISCIPLINAR A SUS TRABAJADORES SUSPENDIENDOLOS TEMPORALMENTE SIN GOCE DE SUELDO, O RESCINDIENDOLES EL CONTRATO DEL TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA **LA EMPRESA**, SEGUN SEA LA GRAVEDAD DE LA FALTA.

2.- PARA LA APLICACION DE LAS SANCIONES, **LA EMPRESA** HARA LAS INVESTIGACIONES DE LOS HECHOS Y AL RESOLVER EL CASO, TOMARA EN CONSIDERACION LA GRAVEDAD DE LA FALTA, LA CLASIFICACION DEL EMPLEADO, SU COMPORTAMIENTO HABITUAL, EXCEPTO EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA COMPROBACION DE LA FALTA SEA OBVIA, O CUANDO **EL TRABAJADOR** ACEPTA SU CULPABILIDAD O PARTICIPACION EN LA FALTA.

3.- INDEPENDIENTEMENTE DE LO ANTERIOR, **EL TRABAJADOR** SIEMPRE TENDRA DERECHO A QUE SE LE ESCUCHE EN SU DEFENSA.

4.- PARA LOS EFECTOS DE LOS NUMERALES QUE ANTECEDEN SE CONSIDERAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS LAS SIGUIENTES:

- I. AMONESTACION VERBAL O
- II. AMONESTACION POR ESCRITO O
- III. SUSPENSION DE UNO (1) A OCHO (8) DIAS SIN GOCE DE SUELDO CONFORME A LA GRAVEDAD DE LA FALTA.
- IV. RECISION DEL CONTRATO DE TRABAJO SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA **LA EMPRESA**.

5.- SE APLICARÁ COMO SANCION LA AMONESTACION VERBAL O POR ESCRITO.

CAUSAR DAÑOS POR NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES O DURANTE SU LEGAL ESTANCIA DENTRO DE LA EMPRESA SIEMPRE QUE LOS DAÑOS NO EXCEDAN DE OCHO VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA LA ZONA ECONOMICA

(A).- COMETER CUALQUIER ACTO, O GESTO OBCENO O INMORAL, O USAR LENGUAJE OBCENO DENTRO DEL INMUEBLE OCUPADO POR **LA EMPRESA**, O EN CUALQUIER VEHICULO AL SERVICIO DE LA EMPRESA, YA SEA DURANTE O FUERA DE LAS HORAS DE TRABAJO.

(B).- NO ESTAR EN EL SITIO DESIGNADO PARA EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO O PRESENTARSE A OTRO DEPARTAMENTO SIN AUTORIZACION DE SU SUPERVISOR.

(C).- NO ESTAR EN EL SITIO QUE SE LE TIENE ASIGNADO PARA EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO AL PRINCIPIO DE CADA JORNADA DE TRABAJO Y AL FINAL DE CADA PERIODO DE ALIMENTOS O DESCANSOS.

(D).- PROVOCAR O SOSTENER DISCUSIONES SOBRE CUALQUIER ASUNTO CON OTROS TRABAJADORES DURANTE LAS HORAS DE TRABAJO, EXEPTO EN CASOS REFERENTES AL TRABAJO PARTICULAR DEL **TRABAJADOR** Y QUE SEA NECESARIO DISCUTIRLOS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO QUE SE LE TIENE ASIGNADO, CON PREVIA AUTORIZACION DE SU SUPERVISOR INMEDIATO.

(E).- NO EJECUTAR SU TRABAJO CON LAS PRECAUCIONES NECESARIAS PARA EVITAR ACCIDENTES A PERSONAS, O DAÑOS A MATERIALES Y EQUIPO Y POR NO ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR TALES O MAYORES DAÑOS; ASI COMO PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS.

(F).- NO DESEMPEÑAR EL TRABAJO QUE LE ASIGNO **LA EMPRESA** CON LA RAPIDEZ, EL CUIDADO, LA ATENCION Y ESMERO NECESARIO, DE ACUERDO CON LOS PROMEDIOS DE PRODUCCION DE LOS PRODUCTOS QUE SE ESTEN ENSAMBLANDO O PRODUCIENDO Y DE TAL MANERA QUE SE EVITE PERDIDA DE TIEMPO, DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS.

(G).- NO OBSERVAR BUENAS COSTUMBRES Y PRACTICAS DE SALUD, LIMPIEZA E HIGIENE.

(H).- FUMAR, COMER O TOMAR LIQUIDOS EN SU AREA DE TRABAJO O EN LUGARES DONDE LES ESTE PROHIBIDO HACERLO.

(I).- INTRODUCIR PERSONAS AJENAS O NIÑOS DENTRO DEL INMUEBLE DE **LA EMPRESA** O DE CUALQUIER VEHICULO AL SERVICIO DE LA MISMA.

(J).- UTILIZAR MAQUINAS O HERRAMIENTAS QUE NO HAYAN ASIGNADO, O POR PERMITIR A OTROS USAR HERRAMIENTAS O MATERIAL QUE SE LE HAYA ASIGNADO, O POR PERMITIR A OTROS USAR HERRAMIENTAS O MATERIAL QUE SE LE HAYA ASIGNADO EXCLUSIVAMENTE PARA SU TRABAJO.

(K).- UTILIZAR MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y/O MATERIAL PARA OTROS USOS FUERA DE AQUELLOS PARA QUE SE LES HAYA ASIGNADO.

(L).- HACER BROMAS QUE ALTEREN EL ORDEN O DISCIPLINA DE **LA EMPRESA**.

(M).- VIOLAR O HACER CASO OMISO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE.

(N).- MANEJAR GASOLINA, ACETILENO, ACETONA O CUALQUIER OTRAS SUSTANCIAS DE CARACTER INFAMABLE Y PELIGROSA SIN LA DEBIDA PRECAUCION Y SIN LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE.

(O).- PERMANECER EN EL AREA DE TRABAJO DESPUES DE TERMINADAS SUS LABORES, O DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE **LA EMPRESA** SIN PERMISO OTORGADO POR SU SUPERVISOR.

(P).- USAR LOS TELEFONOS PARA ASUNTOS PERSONALES QUE NO SEAN URGENTES.

(Q).- OTRAS ANALOGAS A LAS ANTERIORES.

6.- SE APLICARÁ COMO SANCION SIN GOCE DE SUELDO DE UNO (1) A OCHO (8) DIAS POR:

(A).- RESCINDIR O COMETER MAS DE DOS (2) DE CUALQUIERA DE LAS INFRACCIONES SANCIONADAS CON AMONESTACION, DENTRO DE UN TERMINO DE TREINTA (30) DIAS NATURALES.

(B).- CAUSAR DAÑOS AL EQUIPO O MATERIALES POR NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES. O EN EL CURSO DE SU ESTANCIA DENTRO DE LA PLANTA, SIEMPRE QUE LOS DAÑOS EXCEDAN DE OCHO (8) VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE Y NO SOBREPASEN VEINTE (20) VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA ESTA ZONA ECONOMICA, YA QUE, DE TAL CANTIDAD EN ADELANTE, LAS PARTES CONVIENEN EXPRESAMENTE QUE SERAN CONSIDERADOS DAÑOS O PERJUICIOS GRAVES, SEGUN LO ESTABLECEN LAS FRACCIONES V Y VI DEL ARTICULO 47 DE LA LEY.

(C).- ORGANIZAR O PARTICIPAR EN JUEGOS DE AZAR DENTRO DEL INMUEBLE DE **LA EMPRESA**, EN CUALQUIER TIEMPO, YA SEA DENTRO O FUERA DE LAS HORAS DE TRABAJO.

(D).- SOLICITAR DADIVAS O SUSCRIPCIONES, O VENDER BOLETOS U OTROS ARTICULOS, EFECTUAR LOTERIAS O CIRCULAR PETICIONES DENTRO DEL INMUEBLE DE **LA EMPRESA** SIN AUTORIZACION ESPECIFICA DE LA GERENCIA; ASI COMO REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DE **LA EMPRESA** CUALQUIER ACTIVIDAD DE CARACTER MERCANTIL SEA O NO PERMITIDA POR LA LEY.

(E).- AUSENTARSE DE SU AREA O DE SU SITIO DE TRABAJO SIN AUTORIZACION O SIN CAUSA JUSTA.

(F).- NO UTILIZAR PRENDAS DE VESTIR, DELANTALES U OTROS DESPOSITIVOS DE IDENTIFICACION Y/O SEGURIDAD ORDENADOS POR **LA EMPRESA** PARA SER USADOS EN EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO, O EQUIPOS, ARTEFACTOS O PRENDAS QUE LE PROPORCIONE **LA EMPRESA** PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE SE ESTAN ENSAMBLANDO O PRODUCIENDO Y PARA SEGURIDAD DEL EMPLEADO, DE LA EMPRESA Y COMPAÑEROS DE TRABAJO.

(G).- ESCUPIR EN LOS PISOS ARROJAR BASURA FUERA DE LOS LUGARES DETERMINADOS PARA ELLO.

(H).- SACAR DE SU RESPECTIVO LUGAR DE TRABAJO, O FUERA DE LA EMPRESA, HERRAMIENTA O CUALQUIER OBJETO PROPIEDAD DE **LA EMPRESA** SIN LA PREVIA AUTORIZACION ESCRITA DEL SUPERVISOR.

(I).- ENTRAR A **LA EMPRESA** DESPUES DEL HORARIO DE TRABAJO, SIN AUTORIZACION DEL SUPERVISOR ENCARGADO EN TAL MOMENTO DE LAS INSTALACIONES DE **LA EMPRESA**.

(J).- PERMANECER EN LOS SANITARIOS POR MAS DE MEDIA HORA O HACER USO INDEBIDO DE LOS MISMOS.

(K).- CORRER DENTRO DE LOS LUGARES DE TRABAJO, SOSTENER JUEGOS DE MANOS CON COMPAÑEROS O SOSTENER CONVERSACIONES MIENTRAS SE ESTA MANEJANDO MAQUINAS O APARATOS EN MOVIMIENTO.

(L).- INTRODUCIR OBJETOS PERSONALES O AJENOS, PARA SU LIMPIEZA O REPARACION EN **LA EMPRESA**, SIN AUTORIZACION DEL GERENTE DE LA EMPRESA.

(M).- NO ACUDIR A LABORAR TIEMPO EXTRAORDINARIO CUANDO SEA REQUERIDO PARA ELLO, HABIENDO EL TRABAJADOR ACEPTADO LABORARLO; Y,

(N).- COLOCAR O REMOVER CUALQUIER DOCUMENTO QUE SE ENCUENTRE EN LOS TABLEROS DE AVISO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL ENCARGADO DE DICHO DOCUMENTO.

7.- SE APLICARÁ COMO SANCION LA RESCION DEL CONTRATO DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA **LA EMPRESA** POR:

(A).- CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE ESTABLECE EL ARTICULO 47 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY Y ADEMAS, POR LAS QUE SE SEÑALAN EN ESTE REGLAMENTO.

(B).- HACER CUALQUIER AMENAZA **LA EMPRESA**, A SUS BIENES, A SUS DIRIGENTES, A SU PERSONAL DIRECTIVO O ADMINISTRATIVO O A SUS FAMILIARES, POR EJECUTAR CUALQUIER ACTO DE SABOTAJE O POR CAUSAR ALGUN DAÑO PREMEDITADO; DETENER INTERNACIONALMENTE EL PROCESO DE PRODUCCION,

COMETER ROBO DE BIENES, EQUIPO, MATERIALES, ARTICULOS DE ALMACEN DE **LA EMPRESA**, O DE LOS BIENES PERSONALES DE **LOS TRABAJADORES**.

(C).- NEGARSE A OBEDECER INSTRUCCIONES DE SU SUPERVISOR, O SUPERIOR JARARQUICO, RELACIONADAS CON EL TRABAJO.

(D).- PROPORCIONAR DATOS O INFORMES FALSOS EN LA SOLICITUD QUE SOMETA ANTES DE SER CONTRATADO, O POR FALSIFICAR CUALQUIER DATO EN REPORTES DE PRODUCCION O DOCUMENTO DE **LA EMPRESA**.

(E).- PRESENTARSE EMBRIAGADO, O EN ESTADO ALCOHOLICO, INGERIR BEBIDAS EMBRIAGANTES O ESTAR BAJO LA INFLUENCIA DE DROGAS, O NARCOTICOS, DENTRO DEL INMUEBLE OCUPADO POR **LA EMPRESA**, O EN UN VEHICULO AL SERVICIO DE LA MISMA; O POR PRESENTARSE A SU TRABAJO EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ O BAJO LA INFLUENCIA DE DROGAS SIN TENER PRESCRIPCION MEDICA PARA ELLO, LA CUAL DEBERA HABER PRESENTADO PREVIAMENTE AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE **LA EMPRESA**.

(F).- REÑIR, O PROVOCAR RIÑAS DENTRO DEL INMUEBLE OCUPADO POR **LA EMPRESA**, O POR AMENAZAR, COERCER INTIMIDAR, O INTERFERIR CON LAS ACTIVIDADES DE SUS COMPAÑEROS, O DE UN SUPERIOR EN CUALQUIER TIEMPO IMPIDIENDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES O CAUSANDO ALTERACION DE LA DISCIPLINA.

(G).- REVELAR SECRETOS DE FABRICACION O DATOS CONFIDENCIALES DE **LA EMPRESA**.

(H).- VIOLAR CORRESPONDENCIA DE **LA EMPRESA**, O DE **LOS TRABAJADORES**.

(I).- DORMIRSE EN HORAS DE TRABAJO, O DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

(J).- FIRMAR LA LISTA DE ASISTENCIA DE OTRO TRABAJADOR.

(K).- DISTRIBUIR LITERATURA, FOLLETOS O MATERIAL ESCRITO DE CUALQUIER CLASE, MOSTRAR LETREROS O ROTULOS DENTRO DEL INMUEBLE DE **LA EMPRESA** SIN AUTORIZACION ESPECIFICA DE DIRECCIÓN.

(L).- INTRODUCIR ARMAS DE FUEGO, NAVAJAS U OTRAS ARMAS DENTRO DEL INMUEBLE OCUPADO POR **LA EMPRESA**.

(M).- COMETER CUALQUIER ACTO QUE LO PONGA EN PELIGRO A EL, A SUS COMPAÑEROS, O A BIENES DE **LA EMPRESA**.

(N).- PONER INSCRIPCIONES A PINTAR FIGURAS INDECOROSAS Y OBSCENAS EN CUALQUIER LUGAR DEL ESTABLECIMIENTO, VEHICULOS, MUEBLES O ENSERES DE **LA EMPRESA**, Y

(O).- ACTIVAR LAS ALARMAS CONTRA INCENDIO EXTINGUIDORES, SALVO QUE SE TRATE DE UNA CAUSA JUSTIFICADA.

8.- **LOS TRABAJADORES**, ADEMAS DE LA PRESENTACION DE SERVICIOS A QUE ESTAN OBLIGADOS CONFORME A SU CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, TAMBIEN TENDRA LA OBLIGACION DE:

(A).- NOTIFICAR A **LA EMPRESA** INMEDIATAMENTE DE QUE SE PERCATEN, DE CUALQUIER CONDICION DE MAQUINARIA O EQUIPO QUE PUEDA PONER EN PELIGRO SUS VIDAS, O SU SALUD, LA DE SUS COMPAÑEROS, TERCEROS, O CAUSAR DAÑOS A BIENES DE **LA EMPRESA**.

(B).- LIMPIAR Y DAR MANTENIMIENTO A SU EQUIPO INDIVIDUAL DE TRABAJO, SU HERRAMIENTA Y LOS DISPOSITIVOS Y EL SITIO DE TRABAJO. **LA EMPRESA** FIJARA HORA Y ASIGNARA A CUALQUIERA, O A TODOS **LOS TRABAJADORES** PARA EFECTUAR LABORES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO Y MAQUINARIA. O DE SUS RESPECTIVOS SITIOS EN SUS AREAS DE TRABAJO.

(C).- NOTIFICAR INMEDIATAMENTE A **LA EMPRESA** LOS DAÑOS QUE SUFRAN LAS MAQUINAS, HERRAMIENTAS O MATERIALES QUE TENGAN ASIGNADOS.

(D).- NOTIFICAR A SU SUPERVISOR DE TODO ACCIDENTE O INTERRUPCION EN EL TRABAJO.

(E).- CONFORME A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO AL PERSONAL VIGENTE EN **LA EMPRESA**, **LOS TRABAJADORES** TIENEN LA OBLIGACION DE PROPORCIONAR INSTRUCCION Y CAPACITACION A SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO O A LAS PERSONAS QUE LA EMPRESA LE INDIQUEN, EN TODO ELLO EN LOS TERMINOS DE LOS PROGRAMAS ANTES INDICIADOS Y CONFORME LAS ORDENES QUE RECIBAN DE **LA EMPRESA** O DE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

(F).- NOTIFICAR A **LA EMPRESA** DE TODA ENFERMEDAD CONTAGIOSA CONTRAIDA POR EL O SUS FAMILIARES O POR CUALQUIER OTRO TRABAJADOR.

(G).- NOTIFICAR A **LA EMPRESA** DE TODO CAMBIO DE DOMICILIO, NUMERO DE TELEFONO, O CUALQUIER OTRA INFORMACION SIMILAR, Y

(H).- EN CASO DE ACCIDENTE O SINIESTRO PROPORCIONAR LA AYUDA QUE SEA NECESARIA Y EVITAR ALOMERACIONES ALREDEDOR DEL LUGAR DEL ACCIDENTE, EL TRABAJADOR QUE NO CUMPLA CON UNA, O VARIAS DE ESTAS OBLIGACIONES, SE HARA ACREEDOR A ACCION DISCIPLINARIA EN LOS TERMINOS DEL INCISO "G" DE ESTE REGLAMENTO.

G.- DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

ART. 26.- CON EL FIN DE ACTUALIZAR Y PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE **"LOS TRABAJADORES"**, **"LA EMPRESA"** OTORGA LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO MEDIANTE CURSOS Y PROGRAMAS QUE SERAN FORMULADOS EN LOS TERMINOS DE **"LA LEY"**.

ART. 27.- **"LOS TRABAJADORES"** TENDRAN LA OBLIGACION DE ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO QUE **"LA EMPRESA"** PROGRAME EN LOS TERMINOS DE **"LA LEY"**, EN EL ENTENDIDO DE QUE NO PODRAN REHUSARSE A ASISTIR A ELLOS, PUES DE LO CONTRARIO SE HARAN MERECEDORES DE LAS SANCIONES PREVISTA EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

ART. 28.- **"LOS TRABAJADORES"** TIENEN LA OBLIGACION DE ASISTIR PUNTUALMENTE A LOS CURSOS, SESIONES DE GRUPO Y ADEMAS ACTIVIDADES QUE FORMEN PARTE DEL PROCESO DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO. ADEMAS DE ATENDER LAS INDICACIONES DE LAS PERSONAS QUE IMPARTAN LA CAPACITACION Y CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS, DEBIENDO PRESENTAR TAMBIEN EN SU CASO LOS EXAMENES DE EVALUACION, DE CONOCIMIENTOS Y DE APTITUD QUE SEAN REQUERIDOS.

H.- PAGO DE SALARIO

1.- EL SALARIO SERA PAGADO A LOS TRABAJADORES EL DIA VIERNES DE CADA SEMANA, DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO Y PRECISAMENTE EN EL LUGAR DONDE EL TRABAJADOR PRESTE SUS SERVICIOS. EL SALARIO SE PAGARÁ DIRECTAMENTE AL TRABAJADOR Y SOLO EN LOS CASOS EN QUE ESTE IMPOSIBILITADO PARA EFECTUAR PERSONALMENTE EL COBRO, EL PAGO SE HARA A LA PERSONA QUE ESTE DESIGNE COMO APODERADO, MEDIANTE CARTA PODER SUSCRITA POR DOS TESTIGOS.

2.- **LA EMPRESA** CONVIENE CON LOS TRABAJADORES EN QUE TENDRA EL DERECHO DE CAMBIAR EL DIA DE PAGO CUANDO SUS OPERACIONES ASI LO REQUIERAN, DANDO AVISO A LOS TRABAJADORES CON VEINTICUATRO (24) HORAS DE ANTICIPACION.

3.- LOS TRABAJADORES ACEPTAN EL PAGO DE SU SALARIO EN TARJETA DE DEBITO POR SU SEGURIDAD Y AUTORIZACION A LA EMPRESA QUE ASI LO HAGA Y CAMBIO A EFECTIVO SI ASI LO REQUIERE.

I.- VACACIONES

1.- LOS TRABAJADORES GOZARAN DE VACACIONES EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTICULOS 76 AL 81 DE LA LEY RECIBIENDO ADEMAS DE SUS SALARIOS LA PRIMA VACACIONAL QUE LA LEY ESTABLECE.

2.- QUEDA CONVENIDO QUE **LA EMPRESA** DETERMINARA EL PERIODO EN QUE LOS TRABAJADORES DISFRUTARAN DE SUS VACACIONES MEDIANTE CONVENIO SE PODRA ADELANTAR TAL PERIODO DE VACACIONES CUANDO SE CONSIDERE CONVENIENTE QUE TODOS LOS TRABAJADORES TOMEN SUS VACACIONES EN LA MISMA FECHA.

J.- DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS

1.- POR CADA SEIS DIAS DE LABORES, “**LOS TRABAJADORES**” DISFRUTARAN DE UN DIA DE DESCANSO.

ART. 32.- POR CADA SEIS (6) DIAS DE LABORES “**LOS TRABAJADORES**” DISFRUTARAN DE UN DIA DE DESCANSO, QUE PODRA SER O NO DOMINGO Y QUE “**LA EMPRESA**” PODRA CAMBIAR SEGUN LAS NECESIDADES DE TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO A LO PRECEPTUADO POR EL ARTICULO 74 DE “**LA LEY**”, SE CONVIENE EN QUE SON DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, CON GOCE DE SUELDO PARA “**LOS TRABAJADORES**”, ESTOS DIAS PUEDEN VARIAR DEPENDIENDO DE LO QUE ESTABLEZCA LA LEY.

- I. PRIMERO (1) DE ENERO
- II. CINCO (5) DE FEBRERO
- III. VEINTIUNO (21) DE MARZO
- IV. PRIMERO (1) DE MAYO
- V. DIECISEIS (16) DE SEPTIEMBRE
- VI. VEINTE (20) DE NOVIEMBRE
- VII. EL QUE DETERMINE LAS LEYES FEDERALES Y LOCALES ELECTORALES, PARA EFECTUAR LA JORNADA ELECTORAL; Y
- VIII. VEINTICINCO (25) DE DICIEMBRE
- IX. CUANDO POR NECESIDAD DE “**LA EMPRESA**”.

ART. 33.- CUANDO POR NECESIDAD DE PRODUCCION DE “**LA EMPRESA**” SE REQUIERA LABORAR EN LOS DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, “**LOS TRABAJADORES**” ESTARAN OBLIGADOS A HACERLO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 75 DE “**LA LEY**” PERCIBIENDO UN SUELDO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO.

ART. 34.- EN TODO LO NO PREVISTO EN ESTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, LAS PARTES ESTARAN SUJETAS A LAS DISPOSICIONES DE “**LA LEY**”.

K.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- NO SE ADMITIRAN VISITANTES EN LAS AREAS DE TRABAJO, TALLERES, CAFETERIA, ALMACENES Y OFICINAS SIN QUE PORTEN EL GAFETE DE IDENTIFICACION DE VISITANTE PROPORCIONADO POR LA ADMINISTRACION DE **LA EMPRESA**.
- 2.- LOS VISITANTES DEBERAN TENER MOTIVO FUNDADO PARA ESTAR EN LAS AREAS MENCIONADAS.
- 3.- “**LOS TRABAJADORES**” ESTARAN SUJETOS A LAS REVISIONES RUTINARIAS DE SEGURIDAD QUE EFECTUE EL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE **LA EMPRESA**, PARA ASEGURAR QUE NO INTRODUZCAN OBJETOS PROHIBIDOS A LAS AREAS DE TRABAJO O QUE SE SAQUEN DE LOS MISMOS OBJETOS PROPIEDAD DE **LA EMPRESA** O DE “**LOS TRABAJADORES**”.
- 4.- AQUELLOS **TRABAJADORES** A LOS CUALES SE LES PROPORCIONE HERRAMIENTA, MATERIALES O EQUIPOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, SERAN RESPONSABLES DE SU CUIDADO Y LIMPIEZA; POR LO TANTO, SERAN RESPONSABLES DE ESTOS EN CASO DE PERDIDA, ROBO O DAÑOS POR USO INDEBIDO.
- 5.- LAS HERRAMIENTAS O EQUIPOS DAÑADOS PODRAN CANJEARSE POR OTROS EN BUEN ESTADO SIN COSTO PARA EL TRABAJADOR SERA RESPONSABLE DEL COSTO DE REPOSICION.
- 6.- AQUELLOS TRABAJADORES QUE USEN HERRAMIENTAS O EQUIPOS PROPORCIONADOS POR **LA EMPRESA**, ESTARAN OBLIGADOS A SUJETARSE A LAS REVISIONES QUE **LA EMPRESA** CONSIDERE NECESARIAS, POR LO TANTO, CADA VEZ QUE SE EFECTUE ALGUNA REVISION Y **LOS TRABAJADORES** NO TENGAN EN SU PODER LAS HERRAMIENTAS, MATERIALES O EQUIPOS ENTREGADOS PARA SU TRABAJO, DEBERAN REPONERLOS ANTES DE RECIBIR SU SALARIO, YA QUE DE LO CONTRARIO, ESTARAN OBLIGADOS A PAGAR SU COSTO DE REPOSICION.
- 7.- EN TODO LO NO PREVISTO EN ESTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, LAS PARTES ESTARAN SUJETAS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY.
- 8.- ESTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, PODRA SER MODIFICADO EN TODO O EN PARTE, MEDIANTE ACUERDO DE **LA EMPRESA** Y **LOS TRABAJADORES**.

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR