

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Convivencia Laboral

### 1. Objetivo

El presente reglamento tiene como finalidad establecer normas de conducta, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones para mantener un ambiente laboral seguro, productivo y respetuoso entre todos los empleados de la empresa.

### 2. Ámbito de Aplicación

Este reglamento aplica a todos los trabajadores, independientemente de su cargo, modalidad de contrato o jornada laboral.

### 3. Ingreso y Permanencia en el Trabajo

#### 3.1 Horarios

- El empleado debe cumplir el horario asignado.
- Cualquier atraso o ausencia debe ser informado con anticipación.

#### 3.2 Asistencia

- Los trabajadores deben registrar su asistencia según el método establecido.
- Las ausencias injustificadas pueden derivar en sanciones administrativas.

### 4. Conducta y Comportamiento

#### 4.1 Trato entre compañeros

- Se exige respeto, cordialidad y colaboración.
- No se permitirán conductas abusivas, acoso o violencia.

#### 4.2 Uso de lenguaje

- Se espera un lenguaje adecuado y profesional.
- Está prohibido insultar o intimidar.

### 5. Obligaciones de los Trabajadores

- Cumplir las tareas asignadas con responsabilidad.
- Proteger los bienes y recursos de la empresa.
- Mantener confidencialidad.

- Cumplir normas de seguridad y reportar incidentes.

#### 6. Prohibiciones

- Llegar en estado de ebriedad o bajo drogas.
- Negarse a realizar labores sin justificación válida.
- Consumir alcohol o drogas en la empresa.
- Robar o usar indebidamente bienes de la empresa.

#### 7. Uso de Equipos y Recursos

- Usar equipos solo para fines laborales.
- Prohibido instalar software no autorizado.

#### 8. Presentación Personal

- Mantener presentación acorde al cargo.
- El uso de uniforme o EPP es obligatorio donde corresponda.

#### 9. Seguridad y Prevención de Riesgos

- Cumplir indicaciones del encargado de seguridad.
- Usar elementos de protección personal.
- Reportar accidentes inmediatamente.

#### 10. Manejo de Información

- Toda información interna es confidencial.

#### 11. Sanciones

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal.
- Despido según gravedad.

#### 12. Derechos de los Trabajadores

- Ambiente libre de acoso.
- Derecho a seguridad e higiene.
- Derecho a descanso y licencias según ley.

#### 13. Resolución de Conflictos

- Primero con el supervisor.
- Luego con Recursos Humanos.

#### 14. Vigencia

El reglamento entra en vigencia al momento de su publicación y debe ser leído y firmado por todos los trabajadores.