

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DE LA EMPRESA
CUSTOM ENGINEERING SOLUTIONS PANAMA, S.A.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El reglamento interno de trabajo comprenderá el cuerpo de normas de orden técnico y administrativo necesarias para la buena marcha de la empresa, así como las relativas a la higiene, primeros auxilios y seguridad en las labores, y en especial las siguientes:

1. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, el tiempo destinado para las comidas y el período o períodos de descanso durante la jornada.
2. El lugar y el momento en que deben comenzar y terminar las jornadas de trabajo.
3. La forma de remuneración y el lugar, día y hora de pago.
4. Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas. Toda sanción disciplinaria debe corresponder a una falta previamente tipificada y ser proporcional a la gravedad de ésta. Se prohíben las sanciones que involucren la suspensión del trabajador por un lapso mayor de tres días y las de naturaleza pecuniaria. Podrá realizar el empleador descuentos de los salarios de sus trabajadores, con motivo de tardanzas o ausencias injustificadas, pero limitados al tiempo efectivo a que correspondan las tardanzas y ausencias.
5. La designación de los primeros miembros del comité de empresa, ante quienes podrán formularse las peticiones de mejoramiento y reclamos en general, y la manera de formular unas y otras, sin perjuicio de los organismos y procedimientos que en sustitución sean establecidos en convenciones colectivas.
6. Las labores que no deben ejecutar las mujeres, ni los menores de dieciséis años.
7. El tiempo y forma en que los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos, previos o periódicos, así como a las medidas profilácticas que dicten las autoridades.
8. Las demás reglas o indicaciones que, según la naturaleza de cada empresa, sean necesarias para mantener la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo. El reglamento interno de trabajo no podrá vulnerar los derechos consignados en los contratos y convenciones de trabajo o mantenidos por los usos de la empresa, que tengan los trabajadores al momento de la aprobación de dicho reglamento.

ARTÍCULO 2. Son trabajadores todas las personas naturales que se obliguen mediante un contrato de trabajo verbal o escrito, individual o de grupo, presunto, a prestar un servicio o a ejecutar una obra bajo la dependencia de una persona.

El presente documento es recibido hoy _____
de _____ de 20 _____ siendo las _____
110 de la SEP 2020 *[Signature]*
FIRMA - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 3. Empleador es la persona natural o jurídica que recibe del trabajador la prestación de servicios o la ejecución de la obra.

ARTÍCULO 4. El presente es el Reglamento Interno de la empresa denominada **CUSTOM ENGINEERING SOLUTIONS PANAMA, S.A.**, sociedad anónima organizada de acuerdo a las leyes de la República de Panamá, e inscrita a la Folio 727663, de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, dedicada a la actividad de Instalación eléctrica, Suministros de equipo, Materiales, Transformadores y demás para generar electricidad, Construcción de otros proyectos de ingeniería civil. Sus oficinas principales se encuentran ubicadas en Edificio Century Tower, Piso 20, Oficina 2013, Betania, Distrito y Provincia de Panamá.

ARTÍCULO 5. LA EMPRESA estará representada en sus relaciones laborales con EL TRABAJADOR por El Gerente General o su Representante y la persona o personas que estos asignen.

ARTÍCULO 6. Este Reglamento Interno, una vez aprobado por el Ministerio de Trabajo, regirá para todos los establecimientos que se hayan establecido o se establezcan en el territorio de la República de Panamá y regulará las relaciones laborales existentes entre **CUSTOM ENGINEERING SOLUTIONS PANAMA, S.A.**, quienes en lo sucesivo se denominarán EL EMPLEADOR, y LOS TRABAJADORES que trabajan para dicha empresa.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD DE EMPLEO Y EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7. De la solicitud de empleo: Antes de ser contratado como trabajador, todo aspirante deberá llenar una solicitud de empleo en la que además de completarla debidamente, se adjuntarán los siguientes documentos a entregar a EL EMPLEADOR:

1. Fotocopia del carné de la Caja de Seguro Social, si es posible
2. Fotocopia de la cédula
3. Certificado de salud
4. Certificado de nacimiento si tiene hijos (opcional)
5. Permiso de trabajo (sí es extranjero)
6. Carta o contactos de referencia
7. Curriculum vitae
8. Copia de los diplomas, títulos y certificados obtenidos

9. Nombre del cónyuge, si es casado y de las personas que dependen económicamente del solicitante y viven con él.
10. Nombre de los empleadores anteriores, con indicación de las labores que realizaba, el tiempo que trabajó para cada uno de ellos y el motivo del retiro.
11. Cualquier otra información que EL EMPLEADOR considere conveniente incluir como dirección, teléfonos actualizados, entre otras.

ARTÍCULO 8. Se considerará como falta grave la falsedad o negligente en que haya incurrido el aspirante al llenar su correspondiente solicitud de empleo, cuando el contrato se celebró en atención a estas condiciones especiales. Se tomará en cuenta lo establecido en el contrato de trabajo.

Parágrafo transitorio: Los trabajadores que ya laboran para EL EMPLEADOR y que ingresaron sin llenar este requisito, están obligados a llenar el formulario de solicitud de empleo tan pronto se lo solicite EL EMPLEADOR, siempre y cuando se deje constancia en el mismo del tiempo de servicio del trabajador a la fecha en que se llena tal formulario.

ARTÍCULO 9. Se entiende por CONTRATO DE TRABAJO, cualquiera que sea su denominación, el convenio verbal o escrito mediante el cual una persona se obliga a prestar sus servicios o ejecutar una obra a favor de otra bajo la subordinación o dependencia de ésta. Se entiende por relación de trabajo, cualquiera sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal en condiciones de subordinación o dependencia económica.

ARTÍCULO 10. Todo TRABAJADOR de la empresa estará amparado por un contrato individual y escrito, que se suscribirá en tres (3) ejemplares del mismo tenor y efecto, de los cuales conservará uno cada parte contratante, y el otro se remitirá a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

ARTÍCULO 11. EL CONTRATO DE TRABAJO escrito contendrá:

- 1.) Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio y número de cédula de las partes. Cuando el empleador sea persona jurídica, deberá constar su nombre o razón social, su domicilio, el nombre de su representante legal, y los datos de inscripción en el Registro Público;
- 2.) Nombre de las personas que viven con el trabajador y de las que dependen de él;
- 3.) Determinación específica de la obra o servicios convenidos y de las modalidades referentes a los mismos, acordados para su ejecución;



- 4.) Lugar o lugares donde deberá prestarse el servicio;
- 5.) Duración del contrato si es por tiempo fijo o la declaración correspondiente si es por tiempo indefinido, o para obra determinada;
- 6.) Duración y división regular de la jornada de trabajo
- 7.) El salario, forma, día y lugar de pago;
- 8.) Lugar y fecha de celebración; y,
- 9.) Firma de las partes si pudieren hacerlo, o la impresión de su huella digital en presencia de testigos que firmen a ruego, y constancia de aprobación oficial del contrato en los casos exigidos en el código de trabajo.

ARTÍCULO 12. EL EMPLEADOR podrá utilizar los servicios de sus trabajadores en cualquier tarea análoga, similar o complementaria de la labor para cuya ejecución específica fueron contratados, impartiendo al efecto las oportunas órdenes a LOS TRABAJADORES. EL EMPLEADOR podrá aplicar la movilidad funcional

ARTÍCULO 13. No se considerarán como alteración unilateral, las órdenes impartidas por el empleador en la ejecución del contrato de trabajo que impliquen movilidad funcional u horizontal del trabajador, siempre que sean compatibles con su posición, jerarquía, fuerzas, aptitudes, preparación y destrezas. No se considerarán como alteración unilateral, las órdenes impartidas por el empleador en la ejecución del contrato de trabajo que impliquen movilidad funcional u horizontal del trabajador, siempre que sean compatibles con su posición, jerarquía, fuerzas, aptitudes, preparación y destrezas. Lo anterior se aplicará siempre que no conlleve disminución de la remuneración o salario y no afecte la dignidad o autoestima del trabajador, o le provoque perjuicios relevantes o riesgos mayores en la ejecución del trabajo.

La movilidad podrá ejercerse:

1. Por necesidad de la organización de la empresa, del trabajo o de la producción, por variaciones en el mercado o por innovaciones tecnológicas.
2. En los casos previstos en la convención colectiva.
3. En los términos en que para cada oportunidad se convenga con el sindicato, con el comité de empresa donde no exista sindicato, o directamente con el trabajador o los trabajadores respectivos. La movilidad podrá ser de duración temporal o permanente. En este último caso, la movilidad funcional permanente se entenderá como un traslado, y el trabajador recibirá el salario básico superior y los beneficios básicos superiores correspondientes a la nueva posición, conforme a la clasificación de puestos o, en su defecto, a los niveles de salario acostumbrados en la empresa. En todo caso, el trabajador no está obligado a aceptar el traslado cuando no se cumpla con lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo. Cuando la movilidad

sea temporal, la duración de ésta será pactada con el sindicato, o con el trabajador o los trabajadores, excepto que se trate de reemplazo de un trabajador en uso de licencia; el trabajador que deba prestar servicios en una posición clasificada superior, recibirá del empleador una bonificación que no será inferior a los niveles de salarios básicos o a la costumbre, establecidos para la categoría en la empresa, durante el tiempo que desempeñe la nueva posición, y regresará a su salario y condiciones laborales anteriores al momento de reincorporarse a su puesto original. La movilidad no podrá afectar el ejercicio del derecho de libertad sindical y, en general, no deberá interferir con el desempeño del cargo sindical que ostente el trabajador con fuero sindical, según lo previsto en el artículo 383 del Código de Trabajo. Tampoco podrá afectar a la trabajadora con fuero de maternidad, conforme al artículo 116. Este artículo se entiende sin perjuicio de lo pactado en las convenciones colectivas.

ARTÍCULO 14. Los gastos de transporte que EL EMPLEADOR abone AL TRABAJADOR debido a su traslado para prestar servicios en un establecimiento de la empresa distinto del de su origen, cesarán en el momento en que EL TRABAJADOR se reintegre a su lugar de prestación de servicios de origen.

ARTÍCULO 15. Será válida la cláusula del CONTRATO DE TRABAJO que fije un período probatorio hasta por tres (3) meses, cuando la prestación de un servicio exija cierta habilidad o destreza especial, siempre que conste expresamente por escrito en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 78 del Código de Trabajo. Durante dichos períodos, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación laboral, sin responsabilidad alguna.

CAPÍTULO III JORNADAS Y LUGAR DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. La jornada máxima diurna es de ocho horas, y la semana laborable correspondiente hasta de cuarenta y ocho horas. La jornada máxima nocturna es de siete horas, y la semana laborable correspondiente hasta de cuarenta y dos horas. La duración máxima de la jornada mixta es de siete horas y media, y la semana laborable respectiva hasta de cuarenta y cinco horas. El trabajo en siete horas nocturnas y en siete horas y media de la jornada mixta, se remunerará como ocho horas de trabajo diurno, para los efectos del cálculo del salario mínimo legal o convencional, o de los salarios que se paguen en una empresa con turno de trabajo en varios períodos.

ARTÍCULO 17. Jornada de trabajo es todo el tiempo que el trabajador no pueda utilizar libremente por estar a disponibilidad del empleador. El tiempo de

trabajo que exceda de los límites señalados en el artículo anterior, o de límites contractuales o reglamentarios inferiores, constituye la jornada extraordinaria y será remunerado así:

1. Con un 25 por ciento de recargo sobre el salario cuando se efectúe en el período diurno.
2. Con un 50 por ciento de recargo sobre el salario cuando se efectúe en el período nocturno o cuando fuere prolongación de la jornada mixta iniciada en el período diurno.
3. Con un 75 por ciento de recargo sobre el salario cuando la jornada de extraordinario sea prolongación de la nocturna o de la jornada mixta iniciada en período nocturno.

ARTÍCULO 18. Todo empleador está obligado a conceder a sus trabajadores el período de descanso normal que necesiten para reponer sus fuerzas, de conformidad con las siguientes reglas:

1. La jornada de trabajo tendrá períodos de descanso, no menores de media hora ni mayores de dos horas. Sin embargo, en caso de jornadas nocturnas o mixtas, el empleador y el trabajador pueden convenir en distribuir dichos descansos, sin exceder los límites de la jornada correspondiente, de manera que no interrumpa la producción.
2. Las jornadas y los turnos se fijarán de modo que causen variaciones indebidas en el número de horas destinadas por los trabajadores al descanso, comida y vida familiar.
3. Si con motivo de turnos rotativos, o por cualquier otra razón prevista en la ley, hubiese necesidad de que un trabajador preste servicios durante las jornadas diurna y nocturna consecutivas, el empleador está obligado a hacer los arreglos necesarios, de modo que el trabajador disponga al menos de doce horas continuas para retirarse a descansar.

ARTÍCULO 19. EL EMPLEADOR mantendrá jornada fija de trabajo, con sujeción a lo que establecen los contratos individuales de trabajo, que estarán comprendidas dentro de los siguientes horarios: La jornada de trabajo será de 48 horas semanales, acorde al presente contrato, con un día de descanso semanal obligatorio incluyendo el siguiente horario:

Lunes a sábado: de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

ARTÍCULO 20. La jornada de trabajo para todos los trabajadores de EL EMPLEADOR comenzará en los lugares en donde radiquen sus oficinas o en el lugar que designe EL EMPLEADOR.

ARTÍCULO 21. El intervalo entre las medias jornadas servirá al TRABAJADOR para descansar y tomar sus alimentos fuera del establecimiento, o dentro de las áreas previstas por EL EMPLEADOR.

De permanecer EL TRABAJADOR dentro del establecimiento, sin autorización escrita de EL EMPLEADOR, el mismo no estará a disposición de EL EMPLEADOR.

ARTÍCULO 22. Los trabajadores no están obligados a trabajar horas o jornadas extraordinarias, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentren en peligro la vida de las personas, la existencia misma de la empresa o centros de trabajo, u obra objeto del contrato, caso en el cual la jornada de trabajo podrá prolongarse hasta por el tiempo estrictamente necesario para remediar impedir o combatir esos males.
2. Cuando en una convención colectiva se hubiere pactado que todos o algunos trabajadores, dentro de los límites legales, deban prestar servicios durante jornadas extraordinarias, siempre que el respectivo trabajador contraiga esa obligación a través de la contratación individual. Se exceptúan de este artículo las jornadas ordinarias que presten los trabajadores en día domingo o de fiesta o duelo nacional, cuando se trate de trabajadores especialmente contratados para laborar esos días, o que lo hagan en virtud de turnos rotativos de trabajo en las empresas a que se refiere el artículo 42 sujetas siempre al pago de los recargos previstos en este Código. Tratándose de las explotaciones agropecuarias, pequeñas empresas e industrias dedicadas a la exportación ciento por ciento, los trabajadores deberán laborar horas o jornadas extraordinarias, en aquellos casos en que la naturaleza de la actividad así lo exija y exclusivamente en el período en que ello se requiera. El trabajo que se efectúe en estos casos no podrá exceder de los límites fijados por ley.

ARTÍCULO 23. El trabajo en día domingo o en cualquier otro día de descanso semanal obligatorio se remunerará con un recargo del 50 por ciento sobre la jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio del derecho del trabajador a disfrutar de otro día de descanso. El trabajo en el día que deba darse como compensación al trabajador por haber trabajado el domingo o en su día de descanso semanal obligatorio, se remunerará con un 50 por ciento de recargo sobre la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 24. Todo trabajador tiene derecho a un descanso anual remunerado.

ARTÍCULO 25. El derecho a vacaciones existe, aunque el contrato no exija trabajar todas las horas de las jornadas ordinarias o todos los días de la semana.

ARTÍCULO 26. La duración y la remuneración de las vacaciones se regirán por las siguientes normas:

1. Treinta días por cada once meses continuos de trabajo, a razón de un día por cada once días al servicio de su empleador.
2. Pago de un mes de salario cuando la remuneración se hubiere convenido por un mes, y de cuatro semanas y un tercio, cuando se hubiere pactado por semana. En estos casos, si el salario incluye primas, comisiones u otras sumas variables, o el trabajador hubiere recibido aumento de salario, se pagará el promedio de salarios ordinarios y extraordinarios devengados durante los últimos once meses, o el último salario base, según resulte más favorable para el trabajador.
3. Cuando se trate de trabajadores pagados por hora o por día se dividirá el total de la remuneración ordinaria y extraordinaria, que hubiera recibido el trabajador en los últimos once meses de servicio por el número de jornadas ordinarias servidas, o tiempo menor servido si se trata de vacaciones proporcionales, y este cociente se multiplicará por el número de días de descanso anual que le correspondan. Si el salario base devengado durante el último mes fuere superior al promedio, las vacaciones se pagarán conforme aquél.
4. Para los efectos del cómputo del tiempo servido que da derecho a vacaciones, se contará la duración de los descansos semanales, días de fiesta o duelo nacional, licencias por enfermedad dentro de los límites señalados en el artículo 200, los casos descritos en el artículo 208 u otras interrupciones expresamente autorizadas por el empleador.
5. Las sumas que debe recibir el trabajador le serán liquidadas y pagadas con tres días de anticipación respecto de la fecha en que comience a disfrutar el descanso anual.
6. Al trabajador cuya relación termina antes de tener derecho al período completo de descanso de que trata este artículo, se le pagarán en efectivo los días de vacaciones proporcionales a que tenga derecho a razón de un día por cada once días de trabajo.
7. Cumplido el período de vacaciones el trabajador tiene derecho a que se le reincorpore en su puesto.

ARTÍCULO 27. Los trabajadores deben gozar, sin interrupciones, de su período de vacaciones. Estas solamente se podrán dividir en dos fracciones iguales como máximo, cuando así se permita en una convención colectiva de trabajo y previo acuerdo con el trabajador en cada ocasión.

ARTÍCULO 28. El empleador señalará, con dos meses de antelación, la época en que el trabajador iniciará el disfrute de sus vacaciones, consultando lo mejor

REPUBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE TRABAJO
Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE TRABAJO
Sección de Reglamento Interno

RECIBIDO
1 U SEP 2020

Fecha: _____ Hora: _____

possible los intereses de la empresa y los del trabajador; pero no podrá sino por mediación de los funcionarios de trabajo competentes y con anuencia expresa del trabajador, señalar el goce de las vacaciones en una fecha que sea en más de tres meses posteriores a aquella en que el interesado adquirió su derecho a las mismas.

ARTÍCULO 29. Los representantes de EL EMPLEADOR, Gerentes, Directivos, que autoricen a los subalternos de sus departamentos respectivos laborar tiempo extraordinario, deberán justificar el mismo.

ARTÍCULO 30. EL TRABAJADOR que no pueda asistir a su trabajo o se vea obligado a llegar tarde por causa justificada, deberá comunicarlo a su jefe inmediato y en ausencia de este al Gerente, dentro de las dos (02) primeras horas de su jornada de trabajo, de manera que se puedan hacer los ajustes necesarios para no perjudicar el servicio; de no hacerlo, dará motivos a una medida disciplinaria. Se tomará esta medida cuando no hay certificado de incapacidad. Se presume ausencia no justificada aquella que no justifique EL TRABAJADOR tan pronto se reintegre a sus labores.

ARTÍCULO 31. En caso de que EL TRABAJADOR sea incapacitado por cualquier causa por más de un (1) día de trabajo, tendrá la obligación de notificarlo a su jefe inmediato y en ausencia de éste a la Dirección de Recursos Humanos tan pronto reciba el certificado de incapacidad.

ARTÍCULO 32. EL TRABAJADOR tiene la obligación de presentar el certificado médico en donde conste su incapacidad, el mismo día en que se reincorpore a sus labores, de lo contrario se entenderá que la ausencia es injustificada.

ARTÍCULO 33. Desde el momento en que inicie el contrato de trabajo, el trabajador comenzará a crear un fondo de licencia por incapacidad, que será de doce horas por cada veintiséis jornadas servidas o de ciento cuarenta y cuatro horas al año, y del cual podrá disfrutar total o parcialmente con goce de salario completo, en caso de enfermedad o accidente no profesional comprobado. Dicha licencia podrá acumularse hasta por dos años seguidos y ser disfrutada en todo o en parte durante el tercer año de servicio. Cuando el trabajador no tuviere derecho al beneficio del seguro social y hubiere agotado el fondo de licencia acumulado, tendrá derecho a que se le extienda la licencia por enfermedad, deduciéndola de las vacaciones ganadas. Si los beneficios del seguro social no se le reconocen por mora o culpa del empleador, éste deberá pagar el subsidio correspondiente. Los certificados de incapacidad deben ser expedidos por facultativos idóneos, estar prenumerados, contener el número de registro que la Dirección General de Salud le

otorga al facultativo, el nombre completo del éste, la dirección, el número de teléfono y el nombre de la institución pública, ya sea la Caja de Seguro Social o el Ministerio de Salud, o clínica privada donde labora el facultativo. No tendrá validez el certificado que incumpla estos requisitos, salvo que por razones del lugar de su expedición no sea posible cumplir con alguna de estas exigencias. El facultativo tendrá la obligación de mantener, en el expediente del trabajador, una copia de cada certificado con el diagnóstico o motivo por el cual se da la incapacidad.

CAPÍTULO IV DEL TRABAJO DE MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 34. Las mujeres no realizarán trabajos en las actividades insalubres determinadas por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

ARTÍCULO 35. EL turno que se les señale a las mujeres en estado de gravidez será fijo.

ARTÍCULO 36. Toda trabajadora en estado de gravidez gozará de descanso forzoso retribuido del mismo modo que su trabajo, durante las seis semanas que precedan al parto y las ocho que le sigan. En ningún caso el período de descanso total será inferior a catorce semanas, pero si hubiese retraso en el parto, la trabajadora tendrá derecho a que se le concedan, como descanso remunerado, las ocho semanas siguientes al mismo. El empleador cubrirá la diferencia entre el subsidio económico que otorga la Caja de Seguro Social por maternidad y la retribución que, conforme a este artículo, corresponde a la trabajadora en estado de gravidez. Cuando la Caja de Seguro Social no esté obligada a cubrir el subsidio de maternidad, la obligación que señala este artículo correrá íntegramente a cargo del empleador. El órgano ejecutivo queda facultado para expedir reglamentos en desarrollo de este artículo, estableciendo períodos de licencia mayores que los aquí previstos, en actividades y oficios que por su naturaleza así lo requieran. En estos casos también se aplicará lo dispuesto en los dos párrafos anteriores. Durante el período de licencia señalado en este artículo, bajo pena de nulidad, el empleador no podrá iniciar, adoptar ni comunicarle a la trabajadora ninguna de las medidas, sanciones y acciones previstas en este Código. Para estos efectos, durante este período se suspenden los términos de caducidad y prescripción establecidos a favor del empleador.

ARTÍCULO 37. La mujer en estado de gravidez no podrá trabajar jornadas extraordinarias. Si la trabajadora tuviere turnos rotativos en varios períodos, el empleador está obligado a hacer los arreglos necesarios para que la trabajadora no tenga que prestar servicios en las jornadas nocturna y mixta. El turno que se le

señale para estos efectos será fijo y no estará sujeta a rotaciones. El empleador hará también los arreglos necesarios con el objeto de que la trabajadora en estado de gravidez no efectúe tareas inadecuadas o perjudiciales a su estado.

ARTÍCULO 38. Toda madre cuando esté lactando dispondrá en los lugares donde trabaja de un intervalo de quince minutos cada tres horas, o, si lo prefiere, de media hora dos veces al día durante sus labores, con el objeto de alimentar a su hijo. El empleador le procurará algún medio de descanso dentro de las posibilidades de sus labores y mantendrá en número suficiente sillas o asientos a disposición de las trabajadoras. El tiempo empleado para tal fin, deberá computarse para el efecto de la remuneración de la trabajadora, como tiempo de trabajo efectivo, al igual que los intervalos antes mencionados. Todo empleador que ocupe en el local o lugar de trabajo más de veinte mujeres, quedará obligado a acondicionar un local para que las madres alimenten sin peligro a sus hijos. Este acondicionamiento se hará dentro de las posibilidades económicas del empleador, a juicio y con el visto bueno de la Dirección General o Regional de Trabajo.

ARTÍCULO 39. Es prohibido a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en estado de gravidez, trabajar jornadas extraordinarias.

ARTÍCULO 40. Es prohibido el trabajo:

1. De los menores que no hayan cumplido catorce años;
2. De menores hasta de quince años que no hayan completado la instrucción primaria.

ARTÍCULO 41. Queda prohibido a los que tengan menos de dieciocho años los trabajos que por su naturaleza o por las condiciones en que se efectúen, sean peligrosas para la vida, salud o moralidad de las personas que los desempeñan, pertinentes a las actividades económicas de EL EMPLEADOR.

ARTÍCULO 42. Igualmente se prohíbe el trabajo a los que tengan menos de dieciocho años:

1. En períodos nocturnos, entre las 6 de la noche y ocho de la mañana;
2. En jornadas extraordinarias o durante los días domingo o de fiesta o de duelo nacional.

ARTÍCULO 43. La jornada de trabajo para trabajadores menores de dieciocho (18) años estará comprendida entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., con la intervención de los padres o representantes legales de los mismos, tomando en consideración sus necesidades escolares.

ARTÍCULO 44. Es prohibido el trabajo:

1. De los menores que no hayan cumplido catorce años.
2. De menores hasta de quince años que no hayan completado la instrucción primaria.

ARTÍCULO 45. Igualmente se prohíbe el trabajo a los que tengan menos de dieciocho años:

1. En período nocturno, entre las seis de la noche y las ocho de la mañana.
2. Las jornadas extraordinarias o durante los días domingo o de fiesta nacional o duelo nacional.

ARTÍCULO 46. Para la fijación de la jornada de trabajo, se tendrá en consideración las necesidades escolares del menor, y la jornada no podrá exceder de:

1. Seis horas por día y treinta y seis por semana, con respecto a los que tengan menos de dieciséis años.
2. Siete horas por día y cuarenta y dos por semana, con respecto a los que tengan menos de dieciocho años.

CAPÍTULO V DE LOS SALARIOS

ARTÍCULO 47. El salario estipulado debe ser proporcionado a la cantidad y calidad del trabajo y no podrá ser inferior al que se fije como mínimo, de acuerdo con las prescripciones de este Código.

ARTÍCULO 48. El salario solamente podrá fijarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día u hora) y por tareas o piezas. Cuando el salario fuere pactado por unidad de tiempo, las partes podrán acordar, en adición del mismo, primas complementarias, comisiones y participación en las utilidades. El salario base en ningún caso será inferior al mínimo legal o convencional. El salario por tareas o piezas se fijará en atención a las obras ejecutadas, siempre que se garantice un mínimo al trabajador por una jornada diaria de trabajo que no exceda de ocho horas, o período menor, independientemente del resultado obtenido. El mínimo que debe garantizarse no será inferior al salario mínimo que corresponda. El empleador y el trabajador podrán convenir y modificar las condiciones del salario por tareas, piezas, comisiones o primas complementarias. Las fluctuaciones periódicas del ingreso del trabajador, debidas a oscilaciones en la producción, las ventas o el rendimiento, no se entenderá como aumento o reducción del salario para los efectos del artículo 159 de este Código, salvo que ambos contratantes

expresamente convengan lo contrario. Los pagos que el empleador haga al trabajador en concepto de primas de producción, bonificaciones y gratificaciones, se considerarán como salario únicamente para efectos de los cálculos de vacaciones, licencia por maternidad y de la prima de antigüedad a que tenga derecho el trabajador. Las primas de producción estarán exentas del seguro educativo y las cotizaciones del régimen de seguridad social. Dichas excepciones también se aplicarán a la prima de antigüedad, a la indemnización por despido injustificado y a los casos en que haya bonificación o aguinaldo de Navidad. Sin perjuicio de lo anterior, no se consideran como salario, sean permanentes u ocasionales, los pagos que efectúe el empleador al trabajador en concepto de mejoras al decimotercer mes, bonificaciones, gratificaciones, primas de producción, donaciones y participación en las utilidades, aun cuando tal participación se realice en forma de suscripción o tenencia de acciones y aun cuando sólo beneficie a uno o varios trabajadores de la empresa. Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 70 y 197 del Código de trabajo, estas bonificaciones, gratificaciones, las mejoras al decimotercer mes, las primas de producción, las donaciones y la participación en las utilidades, no se considerarán como costumbres o usos, ni como condiciones de trabajo. En cualquier caso, las primas de producción y las donaciones no podrán exceder del 50 por ciento del salario básico.

ARTÍCULO 49. El salario es la retribución que EL EMPLEADOR debe pagar a EL TRABAJADOR con motivo de la relación de trabajo, en todo caso no podrá ser inferior al salario mínimo establecido por ley. Salario es la retribución que el empleador debe pagar al trabajador con motivo de la relación de trabajo, y comprende no sólo lo pagado en dinero y especie, sino también las gratificaciones, percepciones, bonificaciones, primas, comisiones, participación en las utilidades y todo ingreso o beneficio que el trabajador reciba por razón del trabajo o como consecuencia de éste.

ARTÍCULO 50. Los salarios de los trabajadores serán pagaderos en el domicilio de la empresa el día quince (15) y treinta (30) de cada mes, pudiendo EL EMPLEADOR pagar a su elección un día antes si las circunstancias así lo permiten y mediante comprobante, en ACH o Cheque con el consentimiento del trabajador.

ARTÍCULO 51. EL TRABAJADOR que por cualquier causa esté ausente el día de pago, recogerá su comprobante donde su superior inmediato o al Departamento de Recursos Humanos. Si el día de pago cayera en fin de semana o en cualquier otra fecha de fiesta o duelo nacional, éste se hará efectivo el día hábil inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 52. El salario deberá pagarse en dinero de curso legal en la parte estipulada en dinero, que por lo menos deberá corresponder íntegramente al mínimo fijado por la ley. Queda prohibido hacer los pagos en mercancías o en vales, fichas, cupones o cualquier signo representativo, con que se pretende sustituir la moneda. Sin embargo, se podrá pagar el salario mediante cheque en cualquiera de los siguientes casos:

1. Tratándose del personal de oficina, siempre que el cheque se entregue en horas en que el respectivo banco se encuentre abierto y se den facilidades para cambiarlo dentro de la jornada de trabajo.
2. Cuando así se acuerde en una convención colectiva.

ARTÍCULO 53. Todo trabajador tiene derecho a la libre disposición de su salario. EL EMPLEADOR sólo podrá efectuar las retenciones y descuentos permitidos conforme el Artículo 161 del Código de Trabajo, incluyendo las deducciones de los anticipos hechos al trabajador a cuenta de sus remuneraciones, anticipos que en ningún momento devengarán intereses. Los descuentos se iniciarán la quincena siguiente a aquella en que se recibió la orden correspondiente. La orden de descontinuar los descuentos entrará a regir en la misma forma.

ARTÍCULO 54. EL EMPLEADOR, sin perjuicio de lo que establece el Artículo anterior, podrá realizar los descuentos de los salarios con motivo de las suspensiones, tardanzas o ausencias injustificadas, pero limitadas al tiempo efectivo que correspondan las suspensiones, tardanzas y ausencias que se hayan aplicado, conforme a este Reglamento Interno. Sin perjuicio de las sanciones que le puedan acarrear tales faltas.

ARTÍCULO 55. Solamente podrán realizarse las siguientes retenciones y descuentos:

1. El importe del impuesto sobre la renta
2. La cuota del seguro social, en la parte que debe abonar el trabajador.
3. El pago de las deudas que el trabajador contraiga con el empleador en concepto de anticipos de salarios o pagos hechos en exceso. Estas obligaciones serán amortizadas por el trabajador durante la vigencia del contrato, según mutuo acuerdo, pero en ningún caso los descuentos en este concepto, podrán ser superiores al 15 por ciento del salario devengado en el respectivo período de pago.
4. El pago de las cuotas mensuales por la compra de casas habitaciones a la entidad vendedora o a una institución crediticia, hasta el 30 por ciento de salario.
5. El pago de cuotas para asociaciones cooperativas, de ahorros y bancos obreros.

6. El pago de pensiones alimenticias a favor de quienes tuvieran derecho a exigir alimentos, siempre que el descuento fuere decretado y ordenado por autoridad competente.
7. El excedente de las cuantías inembargables del salario, será embargable hasta en un 15 por ciento.
8. El pago de las cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias.
9. Las sumas que el trabajador deba pagar en concepto de arrendamiento de su vivienda hasta un 30 por ciento de su salario, cuando el arrendador sea una institución oficial o un particular sujeto a la fijación de cánones máximos por las autoridades competentes.
10. Los pagos por ventas a crédito de artículos elaborados o que se vendan en la empresa, siempre que no exceda de 10 por ciento.
11. Las sumas que el trabajador autorice le sean descontadas para cubrir préstamos bancarios y créditos comerciales, hasta por un 20 por ciento de su salario. Estas autorizaciones de descuento son irrevocables y de forzoso cumplimiento por parte del empleador.
12. Los que se establezcan por la ley.
13. El total de las deducciones o retenciones que autoriza este artículo en ningún caso excederá del 50 por ciento del salario en dinero, salvo que se trate de pensiones alimenticias.

CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 56. Todo TRABAJADOR está obligado a presentarse al trabajo en buenas condiciones de limpieza y decencia. LOS TRABAJADORES están obligados a cumplir los reglamentos de higiene y sanidad expedidos por las autoridades competentes y por EL EMPLEADOR, así como las órdenes y medidas que se adopten para la prevención de accidentes y enfermedades.

ARTÍCULO 57. En los establecimientos de EL EMPLEADOR habrá siempre un botiquín de primeros auxilios a disposición de LOS TRABAJADORES que lo necesiten, por razón de accidentes o lesiones menores ocurridas en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 58. Los materiales y vehículos que se suministren a los trabajadores son para el uso exclusivo de EL EMPLEADOR, por tanto, no podrán ser usados para otros fines y deberán permanecer en la empresa al terminar la jornada de trabajo. LOS TRABAJADORES operadores de vehículos y TRABAJADORES operadores de equipo, son responsables disciplinariamente por el mantenimiento y cuidado de estos, y están en la obligación de informar a su jefe

inmediato de cualquier desperfecto que notaren en los vehículos, lo mismo que cualquier accidente de tránsito en que incurran. EL EMPLEADOR no se hará responsable de las multas y sanciones que impongan las autoridades del Tránsito a los conductores, por infracciones debidas a culpa o negligencia de EL TRABAJADOR debidamente comprobado.

ARTÍCULO 59. LOS TRABAJADORES son responsables por los materiales de trabajo que se les entreguen para facilitarles sus labores.

ARTÍCULO 60. Todo empleador tiene la obligación de aplicar las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de sus trabajadores; garantizar su seguridad y cuidar de su salud, acondicionando locales y proveyendo equipos de trabajo y adoptando métodos para prevenir, reducir y eliminar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, de conformidad con las normas que sobre el particular establezcan el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, la Caja de Seguro Social y cualquier otro organismo competente.

ARTÍCULO 61. Para la protección adecuada de la salud de los trabajadores, se adoptarán y aplicarán las siguientes medidas mínimas en los lugares de trabajo:

1. Que los desechos y residuos no se acumulen.
2. Que la superficie y la altura de los locales de trabajo sean suficientes para impedir aglomeración de los trabajadores y para evitar obstrucciones causadas por maquinarias, materiales y productos.
3. Que exista alumbrado suficiente y adaptado a las necesidades del caso, ya sean natural, artificial o de ambas clases.
4. Que se mantengan condiciones atmosféricas adecuadas.
5. Que se provean instalaciones sanitarias y medios necesarios para lavarse, así como agua potable en lugares apropiados, en cantidad suficiente y condiciones satisfactorias.
6. Que se provean vestuarios para cambiarse de ropa al comenzar y terminar el trabajo.
7. Que se establezcan lugares apropiados para que los trabajadores puedan consumir alimentos o bebidas en los locales de trabajo.
8. Que, en lo posible, se eliminen o reduzcan los ruidos y vibraciones perjudiciales a la salud de los trabajadores.
9. Que las sustancias peligrosas sean almacenadas en condiciones de seguridad, y la salud de los trabajadores en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO 62. Con el fin de prevenir, reducir y eliminar los riesgos que amenacen la seguridad y la salud de los trabajadores en los lugares de trabajo, se adoptarán medidas para:

1. Que se reemplacen las sustancias, operaciones o técnicas nocivas, por otras inocuas o menos nocivas.
2. Que se impida el desprendimiento de substancias nocivas y que se proteja a los trabajadores contra las radiaciones peligrosas.
3. Que se ejecuten los trabajos peligrosos en locales edificios separados en los que estén ocupados el menor número posible de trabajadores.
4. Que se apliquen aparatos mecánicos para la evacuación o ventilación, o cualquier otro medio apropiado para eliminar polvo, humo, gas, fibras, nieblas o los vapores nocivos, cuando no sea posible evitar la exposición de los trabajadores a esas substancias por cualquiera de los procedimientos anteriores.
5. Que se provea a los trabajadores de la ropa y del equipo, así como de cualquier otro medio de protección individual que fuere necesario, para protegerlos contra los efectos de los agentes nocivos. La ropa y el equipo individual de protección serán facilitados por el empleador, teniendo la obligación el trabajador de usarlos.

ARTÍCULO 63. Todas las empresas deberán proteger la moralidad y asegurar el bienestar de los trabajadores en los locales y sitios de trabajo, adoptando las siguientes medidas:

1. Prohibir la introducción, venta, uso y consumo de drogas heroinómano, narcóticos y bebidas alcohólicas.
2. Acondicionar y mantener guarderías infantiles para los hijos menores de seis años de edad de sus trabajadoras, cuando se dé el caso señalado en el artículo 114 del Código de trabajo.
3. Habilitar lugares especiales para el descanso y recreación de los trabajadores.
4. Poner a disposición de los trabajadores un número suficiente de sillas, siempre que lo permitan las condiciones del establecimiento o la naturaleza de la empresa o lo disponga la autoridad administrativa de trabajo.
5. Limitar a 50 kilogramos el peso de los sacos, bultos o cargas que por sí mismos lleven los trabajadores, con una tolerancia de hasta un 10 por ciento en los casos especiales que señale el reglamento. El transporte de pesos mayores deberá hacerse por medios mecánicos.

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 64. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES:

RECIBIDO

10 SEP 2020

Fecha: _____ Hora: _____

- 1). Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, o de terceras personas, así como la de los establecimientos, locales, talleres, o lugares donde trabajen.
- 2). Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso del empleador.
- 3). Tomar de los talleres, fábricas o de sus dependencias, materiales, artículos de programación informática, útiles de trabajo, materias primas o elaboradas, equipos u otras propiedades del empleador, sin la autorización de éste o sus representantes.
- 4). Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas prohibidas por la ley.
- 5). Presentarse al lugar de trabajo sin informarle al empleador sobre el uso de medicamentos, recetados por un facultativo, con la advertencia de que puedan producir somnolencia o afectar su coordinación motora.
- 6). Emplear el equipo que se le hubiere encomendado en usos que no sean del servicio de la empresa u objeto distinto de aquel a que están destinados.
- 7). Portar armas durante las horas de trabajo. Se exceptúan las punzantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas o útiles autorizados por el empleador y las que porten los trabajadores encargados de la seguridad, para quienes sus respectivos empleadores hayan obtenido permiso especial de las autoridades competentes.
- 8). Efectuar colectas no autorizadas por el empleador y promover o vender boletos de rifas y loterías dentro del establecimiento, local o lugar de trabajo y en horas laborables.
- 9). Suspender sus labores sin causa justificada o sin permiso del empleador, aun cuando permanezca en su puesto, siempre que tal suspensión no se deba a huelga.
- 10). Alterar, trastocar o dañar, en cualesquiera formas, los datos, artículos de programación informática, los archivos de soporte, los ordenadores o accesorios de informática.
- 11). Laborar para otro empleador durante las vacaciones, períodos de incapacidad, o cualquier licencia remunerada.
- 12). Realizar actos de acoso sexual.
- 13). Atender asuntos personales en horas de trabajo, siempre que no sean de urgencia familiar.
- 14). Solicitar a los chóferes, cambiar cheques del personal u otras diligencias personales, sólo podrán hacerlo los mensajeros con la correspondiente autorización por escrito de su jefe inmediato.
- 15). Hacer uso del teléfono para asuntos personales, salvo situaciones de urgencias familiares, casos éstos en donde EL EMPLEADOR facilitará el uso de teléfono, dentro del ámbito local con una duración de tres minutos.

- 16). Instalar aplicaciones, programas y software sin licencia o sin autorización de EL EMPLEADOR.
- 17). El uso del correo electrónico otorgado por la empresa para asuntos personales, salvo que se encuentren debidamente autorizados por EL EMPLEADOR.
- 18). Hacer llamadas al interior o exterior del país, que no tengan que ver con la actividad del negocio. Salvo con autorización escrita del jefe inmediato, dicha llamada será pagada por el TRABAJADOR de su salario una vez se presente el comprobante.
- 19). La sustracción de mercancía, bienes, materiales, útiles de oficina de nuestras instalaciones, sin la autorización o sin mediar una orden de entrega, así como la transportación de la mercancía sustraída de terceros.
- 20). Emplear los vehículos y demás equipos que se le hubieran encomendado en usos que no sean del servicio de EL EMPLEADOR u objetos distintos de aquel a que están destinados.
- 21). Transportar en los vehículos de EL EMPLEADOR a personal que no labora en la misma.
- 22). Al personal libar licor o presentarse bajo la influencia de este dentro de su horario de trabajo.
- 23). El uso de los vehículos de EL EMPLEADOR en días no laborables y feriados nacionales, así como el uso para asuntos personales dentro y fuera de las horas laborables, salvo en los casos en que EL EMPLEADOR lo autorice por escrito.
- 24). Ofrecer o recibir coimas, dádivas o gratificaciones de cualquier clase por la ejecución de funciones propias del trabajo por parte de los clientes de la empresa o que participe en transacciones en perjuicio de EL EMPLEADOR, así como alteraciones de las órdenes de compra de gasolina o cualquier acto que vaya en detrimento de EL EMPLEADOR.
- 25). Suspender sus labores sin causa justificada o sin licencia de EL EMPLEADOR, indiferentemente a que lo haga manteniéndose en el puesto o abandonando éste, intempestivamente, conforme las exigencias de la ley.
- 26). Ausentarse del trabajo en horas laborables. EL TRABAJADOR deberá solicitar autorización previa de su jefe inmediato y registrar las horas de retiro y regreso al trabajo.
- 27). Hacer efectivo los cheques a nombre de EL EMPLEADOR, al portador o en blanco cuando por éstos medie una transacción comercial; o en su caso, ordenar que se efectúen transacciones a nombre de EL EMPLEADOR, sin la debida autorización por escrito de EL EMPLEADOR o de la persona encargada para ello por EL EMPLEADOR.
- 28). Ordenar a los clientes la confección de cheques a nombre propio y/o al portador para cancelar o efectuar transacciones exclusivas de la empresa.

- 29). A todos los trabajadores que trabajan directamente con los clientes que les solicite a éstos o a los trabajadores de éstos, adelantos, coimas o préstamos.
- 30). Entregar los productos ofrecidos en venta sino ha tenido contacto directo y presencial en alguna de nuestras instalaciones con el cliente prospecto y al cierre de la venta se le entregará personalmente a quien haya suscrito contrato con la empresa y previa autorización de la gerencia.
- 31). Sacar productos o mercancía de la empresa sin la factura correspondiente y previa autorización de la gerencia.
- 32). Al personal facturar a nombre de una persona sin previa autorización de la gerencia ya sea utilizando el programa o sistema informático de la empresa y/o en el caso que haya que facturar manualmente.
- 33). Otorgar descuentos no autorizados por EL EMPLEADOR a los clientes de la empresa. Sólo podrán otorgar descuentos las personas autorizadas y dentro de los límites establecidos. El incumplimiento conlleva sanciones acordes la gravedad del hecho.
- 34). Marcar la tarjeta de asistencia o registro de tiempo de otro, permitir que tal cosa se haga en su favor, y en cualquier forma burlar el sistema de control de tiempo y asistencia establecido.
- 35). Presentarse a laborar sin el vestuario adecuado y formal, de acuerdo con las instrucciones de uso que indique EL EMPLEADOR.
- 36). Colocar ropa o efectos personales en otro lugar que no sea el designado por la empresa.
- 37). Fumar en las áreas de trabajo, depósitos de solventes o productos químicos inflamables.
- 38). Regar productos químicos en el suelo.
- 39). Introducir paquetes a la empresa o sacar paquetes u objetos sin autorización de un superior autorizado por EL EMPLEADOR.
- 40). Utilizar vocabulario obsceno o dirigirse a los clientes o compañeros de trabajo de manera grosera.
- 41). Ser irrespetuoso, grosero y vulgar con sus compañeros, superiores o clientes, sosteniendo riñas, discusiones, peleas e injurias con ellos.
- 42). Prestar equipo o material sin la autorización del EMPLEADOR.
- 43). A los trabajadores realizar actividades o trabajos que constituyan una competencia desleal o conflictos de intereses en contra de EL EMPLEADOR.
- 44). Recibir visitas personales con cierta regularidad, en horas de oficina, sin la debida autorización de su jefe inmediato.
- 45). Recibir en las instalaciones DEL EMPLEADOR a personal que no labore en ella, para hacer uso de equipo o mobiliario de las instalaciones de este.
- 46). El prestar equipo o material sin la autorización por escrito de EL EMPLEADOR o de las personas que se designen por EL EMPLEADOR.

- 47). Dejar a la vista en el área de trabajo documentos confidenciales de la empresa y/o sustraer información confidencial vigente o que haya sido desechada o destruida.
- 48). Leer o mirar libros, revistas, periódicos ajenos al trabajo en horas de trabajo, salvo que se requiera para las labores objeto de su contrato de trabajo.
- 49). Realizar actividades, gestiones, reparaciones, de índole personal, durante horas de trabajo, sin haber sido debidamente autorizado para ello por su superior.
- 50). Hacer colectas, rifas, juegos de suerte y azar, ventas de artículos en general para el uso privado del personal, así como actividades de prestamistas, cooperativas no autorizadas y cualquier otra actividad ajena al giro de actividades de la empresa o la índole de trabajo asignado, dentro del establecimiento, instalación, taller, local o lugar de trabajo y en horas laborables.
- 51). Tomar los alimentos en lugares no asignados para ello dentro del establecimiento.
- 52). Pintar, ensuciar o dibujar las paredes, maquinarias y mobiliario de EL EMPLEADOR. De igual forma, realizar actos de vandalismo en detrimento de los bienes de EL EMPLEADOR.
- 53). Cambiarse la ropa de trabajo antes de que el reloj señale el término de la jornada de trabajo.
- 54). Realizar actos de proselitismo político o religioso dentro del lugar de trabajo o durante las horas de labor.
- 55). Hacer tertulias durante las horas de trabajo.
- 56). LOS TRABAJADORES no podrán realizar funciones, ni realizar trámites para los cuales no estén autorizados.
- 57). El uso de objetos de cualquier naturaleza que puedan causar daño o lesionar la integridad física de las personas; y el empleo de cualquier objeto para amenazar a cualquier persona, dentro del lugar de trabajo o fuera de él.
- 58). A LOS TRABAJADORES intervenir en alguna forma o conducir directa o indirectamente los vehículos, maquinarias o equipo de la empresa, que están al cuidado, encargado o destinados al trabajo de otro trabajador.
- 69). Guardar paquetes personales en el establecimiento o en los depósitos de la empresa sin autorización de la empresa.
- 60). Revelar a ninguna persona o entidad (ya sea comercial o no comercial) ni usará para ningún propósito, cualquier Información Confidencial, según se define más adelante.

ARTÍCULO 65. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:

Son obligaciones de los trabajadores:

1. Realizar personalmente el trabajo convenido con la intensidad, cuidado y eficiencia, que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado.
2. Acatar las órdenes e instrucciones del empleador, o de su representante, de acuerdo con las estipulaciones del contrato.
3. Abstenerse de revelar a terceros, salvo autorización expresa, los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan, así como los de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la empresa.
4. Presentarse al trabajo siempre en aceptables condiciones mentales y físicas para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo.
5. Observar buenas costumbres durante la presentación del servicio.
6. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les hubieren entregado para trabajar, no siendo responsables por el deterioro de estos objetos originado por el uso, desgaste natural, caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
7. Prestar los servicios requeridos cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, sus compañeros de trabajo, o el establecimiento donde preste el servicio.
8. Observar las disposiciones del reglamento interno de trabajo, así como las medidas preventivas e higiénicas adoptadas por las autoridades competentes y las que indique el empleador, conforme a la ley, el reglamento interno y la convención colectiva, para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
9. Someterse, al solicitar su ingreso en el trabajo o durante éste, si lo ordena así el empleador o las autoridades competentes, a un reconocimiento médico para comprobar que no padece enfermedad, que no consume drogas prohibidas por la ley, ni sufre trastorno psíquico que pudieran poner en peligro la seguridad de sus compañeros o los equipos e instalaciones del empleador.
10. Dar aviso inmediato al empleador o a sus representantes, de cualquier hecho o circunstancia que puede causar daño o perjuicio a la seguridad de sus compañeros o a los equipos e instalaciones del empleador.
11. Desocupar totalmente las casas o habitaciones que les haya proporcionado el empleador con motivo de la relación de trabajo, a más tardar treinta días después de terminada ésta, salvo lo que se disponga para el caso de riesgos profesionales. Tratándose de trabajadores contratados por tiempo indefinido, con más de dos años de servicio, la autoridad administrativa de trabajo podrá extender este plazo hasta por seis meses, teniendo en cuenta la antigüedad, las condiciones familiares y las necesidades de las partes.

12. Acudir a los centros de rehabilitación que, de común acuerdo, les indiquen el empleador y el sindicato para ser atendidos por enfermedades, o por las adicciones comprendidas en el numeral 9 anterior. Cuando no existiere la organización sindical, se procurará tratar los problemas de la enfermedad o la adicción, con el pariente más cercano del trabajador.

Igualmente, estarán obligados a someterse a pruebas para determinar el consumo de drogas causantes de dependencia química prohibidas por la ley.

14. Acatar las órdenes e instrucciones del empleador, o de su representante, de acuerdo con las estipulaciones del contrato.

15. Abstenerse de revelar a terceros, salvo autorización expresa, los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan, así como los de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la empresa.

16. Presentarse al trabajo siempre en aceptables condiciones mentales y físicas para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo.

17. Observar buenas costumbres durante la presentación del servicio.

18. Registrar personalmente la hora de entrada y salidas de sus jornadas y medias jornadas en el formato estipulado por la empresa. Cualquier omisión se considerará como inasistencia, salvo debida justificación.

19. A cuidar y conservar el aseo e higiene de la oficina, área y/o lugar de trabajo, especialmente los servicios sanitarios y todo lugar destinado en beneficio directo o indirecto de los trabajadores.

20. Informar a su superior inmediato y al Departamento de seguridad de La Empresa cualquier incidente, falta, acto, omisión o error, incluyendo entre otros robos, introducción de armas, introducción de drogas, actos delictivos o ilícitos que hayan llegado a su conocimiento por razón de su trabajo o de sus funciones y que afecte los intereses de EL EMPLEADOR o su buen nombre.

21. Realizar con eficiencia el trabajo encomendado y acatar la dirección y disciplina de sus jefes, en la realización de este.

28. Observar en el cumplimiento de sus obligaciones, el cuidado y las diligencias necesarias y, específicamente, las instrucciones y normas que tienen relación con el manejo de dinero y valores de EL EMPLEADOR o de los clientes que se atienden en nuestra empresa.

22. Prestar los servicios requeridos cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, sus compañeros de trabajo o el establecimiento donde presta el servicio.

23. Al ausentarse del trabajo en horas laborables EL TRABAJADOR deberá solicitar autorización previa de su jefe inmediato, para que sean refrendadas por el Gerente, registrando las horas de retiro y regreso al trabajo.

24. Todos LOS TRABAJADORES que tengan que ver directa o indirectamente con atención al cliente deben atender con diligencia, corrección y cortesía al público que acuda a las oficinas y áreas de la empresa
25. Ofrecer en venta nuestros productos tendrán el deber de verificar toda la información crediticia, laboral, domiciliar y números telefónicos proporcionados por el cliente prospecto personalmente antes del cierre de la venta.
26. Observar buena conducta y costumbres dentro y fuera de la Empresa o Institución, de forma que no menoscabe la imagen que EL EMPLEADOR proyecta a la comunidad.
27. El personal debe cuidar el buen funcionamiento de las máquinas y del equipo, encomendados para la realización de sus tareas diarias, e informar al superior de cualquier desperfecto o deficiencia que observe en el equipo referido.
28. Contribuir a que los servicios sanitarios se mantengan debidamente aseados, absteniéndose de arrojar en ellos papeles no higiénicos, o pintando las paredes.
29. Subsanar o resolver, dentro de sus posibilidades, las diferencias o problemas que puedan surgir entre los clientes y LA EMPRESA. De no poder resolverlos, deberá hacérselo saber a su superior.
30. Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y mantener el orden, moralidad y respeto a las leyes.
31. Guardar a los empleadores o sus representantes la debida consideración, absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra, y de cometer en su contra actos que pudieran afectar su dignidad.
32. Procurar completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
33. Observar buena conducta en todo sentido y colaborar con lealtad en todo lo que atañe al orden moral y disciplinario de EL EMPLEADOR.
34. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
35. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general, en su verdadera intención que es, ante todo, la de orientar y mejorar los esfuerzos en provecho propio y de EL EMPLEADOR.
36. Guardar estricta reserva en todo lo relacionado con la organización y funcionamiento interno de la empresa.
37. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio que corresponde, salvo orden superior, sin pasar al puesto de trabajo de los demás compañeros, salvo que sea necesario propio de las labores que realizan.
38. Comunicar oportunamente a EL EMPLEADOR las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
39. Cumplir las medidas preventivas de higiene prescritas por EL EMPLEADOR o por las autoridades de ramo.

40. Cumplir con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas sobre accidentes o enfermedades profesionales.
41. Informar al EMPLEADOR acerca de todo cambio de domicilio, dirección, estado civil, número de teléfono y de más por menores que sean necesarios que EL EMPLEADOR conozca para mantener los respectivos expedientes personales en orden y al día.
42. En caso de sufrir cualquier accidente de trabajo, EL TRABAJADOR debe dar aviso inmediato a EL EMPLEADOR. Si el accidente es grave, su compañero de trabajo más cercano deberá notificarlo.
43. Dejar en las oficinas, o en el lugar de trabajo, los artículos de seguridad que les han sido entregados para usarlos en el trabajo, al momento de abandonar sus labores.
44. Someterse a registro o revisión en presencia del trabajador, de paquetes, bultos o envoltorios, que pretendan introducir o sacar del centro de trabajo, por parte de los encargados de dicha vigilancia, en los lugares señalados por EL EMPLEADOR o sus representantes.
45. Leer, acatar y cumplir diariamente los memos, avisos, circulares, instrucciones, correos electrónicos y órdenes de la empresa, ya sea que los mismos se envíen mediante escritos impresos o medios electrónicos.
46. LOS TRABAJADORES que tengan dinero de la empresa a su cargo son responsables disciplinariamente del mismo.
47. Mantener el área de trabajo limpia y en orden, sin papeles, vidrios o residuos de materiales.
48. Mantener limpio el equipo y herramientas que use para ejecutar sus funciones.
49. LOS TRABAJADORES que ejecuten labores fuera de la empresa deberán regresar a la misma tan pronto terminen sus trabajos. A fin de que los mismos rindan informe de la labor efectuada por ellos.
50. A la terminación de la relación de trabajo los trabajadores están obligados a entregar a EL EMPLEADOR cualesquiera y todo el material referente a los negocios de la empresa, logotipos, logos expresiones o señales de propaganda, papeles, dibujos, catálogos, informes, documentos, marcas de fábrica, de derecho de autor, modelo de utilidad, propiedad intelectual y toda información confidencial o de propiedad de la empresa.
51. A no enviar, mensajes o correspondencia en general a personas no autorizadas por EL EMPLEADOR para recibirlos ni fuera, ni dentro de la empresa.
52. A no recibir mensajes o correspondencia en general de personas no autorizadas por EL EMPLEADOR para enviarlos ni fuera, ni dentro de la empresa.
53. No utilizar el sistema para mensajes personales, comentarios, ni chismes. Adicionalmente la correspondencia en ningún caso será indecente, vulgar, difamatoria o de acoso.

54. Permitir y aceptar que cualquier mensaje puede ser objeto de fiscalización por parte de EL EMPLEADOR, ya que éste tiene todo el derecho de entrar en el sistema de correo electrónico a fin de revisar, borrar, copiar cualquier mensaje y exponerlo o revelarlo a otros de ser necesario, pudiendo además tomar las medidas disciplinarias que considera necesarias.
55. Se obliga a hacer uso correcto del password o contraseñas.
56. No dejar mensajes en las pantallas cuando dejan o se mueven temporalmente de su puesto, ni al culminar sus labores.
57. A no copiar, ni enviar por E-Mail o correo electrónico ninguna información confidencial o secreta de la empresa.

CAPÍTULO VIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADORES

ARTÍCULO 66. son obligaciones de los empleadores, además de las que surjan especialmente del contrato, las siguientes:

1. Darle ocupación efectiva al trabajador conforme a las condiciones convenidas.
2. Pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones correspondientes, de conformidad con las normas de este Código.
3. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales serán de buena calidad e idóneos para el trabajo y los repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes.
4. Proporcionar local seguro para guardar los objetos del trabajador que deban necesariamente permanecer en el lugar donde preste el servicio.
5. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades administrativas y judiciales del trabajo, que se deban practicar en la empresa, establecimiento o negocio.
6. Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra y de cometer en su contra actos que pudieran afectar su dignidad.
7. Adoptar las medidas higiénicas y de seguridad y cualesquiera otras que prescriban las autoridades competentes en la instalación y operación de las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares donde deban ejecutarse los trabajos.
8. Tomar las medidas indispensables y las prescritas por las autoridades para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o materiales de trabajo y enfermedades profesionales y mantener una provisión de medicinas útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran.
9. Proveer el número suficiente de sillas o similares para los trabajadores, de acuerdo con la naturaleza del trabajo.

10. Fijar en lugar visible del establecimiento, empresa, taller, negocio, u oficina, el horario de trabajo, la división de la jornada, los turnos y los días de descanso semanal y los nombres de los trabajadores en uso de vacaciones.

11. Llevar un registro en que consten: el nombre, la edad, el sexo, la nacionalidad, el salario, las horas de trabajo, especificándose las horas extraordinarias trabajadas y las fechas de los períodos de vacaciones y la remuneración percibida, de cada trabajador. Este registro estará sujeto a la inspección, en cualquier tiempo, de las autoridades del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

12. Suministrar al trabajador habitación higiénica y alimentación sana y suficiente en el caso de que se haya obligado a hospedarse y alimentarle. En los establecimientos agrícolas, avícolas y ganaderos que contraten más de diez trabajadores, por temporadas o permanentes, para labores que se deban realizar en un lugar distante más de cinco kilómetros de la residencia habitual de cualesquiera de los trabajadores, el empleador estará obligado a suministrarle gratuitamente habitación higiénica, salvo que el empleador opte por sufragar los gastos de transporte en los casos previstos en el artículo 129 de este Código. Se entiende por habitación higiénica la que se ajusta a las normas y condiciones señaladas por las autoridades de trabajo y que se refiere a:

- a) los materiales de construcción que se utilicen;
- b) el tamaño mínimo del alojamiento, su forma, su ventilación, la superficie, altura y pisos;
- c) la superficie para la cocina, lavandería, despensa y condiciones de aprovechamiento de agua e instalaciones sanitarias.

13. Preferir, en igualdad de circunstancias, de eficiencia e idoneidad, a los trabajadores de mayor antigüedad, a los panameños respecto de quienes no lo sean, y a los sindicalizados respecto de quienes no lo estén. Esta norma se aplicará en todo caso de vacantes permanentes o transitorias o de ascensos, en la empresa y se entenderá sin perjuicio de lo pactado en una convención colectiva.

14. Expedir en papel común y gratuitamente al trabajador, cuantas veces tenga necesidad, durante y a la terminación de la relación, un certificado en que conste el tiempo de servicio, la clase de trabajo o servicios prestados y el salario percibido.

15. Acordar con los representantes del sindicato o con las directivas de las organizaciones sociales, y con el comité de empresa donde éste funcione, según sea el caso, el procedimiento de formalización de quejas por parte de los trabajadores.

16. Conceder a los trabajadores licencias no remuneradas para el desempeño de una comisión o cargo público por un término no menor de seis meses ni mayor de dos años, conservando el derecho al reintegro dentro del plazo fijado, con todos los derechos derivados de sus respectivos contratos.

17. Conceder a los directivos y a los funcionarios de las organizaciones sociales licencias no remuneradas para el desempeño de una comisión sindical hasta por un término de cinco años, conservando también el derecho de reintegro, dentro del plazo fijado, con todos los derechos derivados de sus respectivos contratos.
18. Respetar las organizaciones sociales de trabajadores.
19. Proporcionar sin costo a las organizaciones sociales de trabajadores, si los solicitan, en los centros de trabajo situados a una distancia mayor de diez kilómetros de una población, un local adecuado para la instalación de las oficinas de la respectiva organización.
20. Efectuar los descuentos de los salarios, ordenados o permitidos por la ley.
21. Proporcionar al trabajador una relación detallada que le permita verificar la exactitud de los cálculos y los pagos que se efectúen, cuando el salario se integre en parte con comisiones sobre las ventas o cobros, o ambos, con recargos, con primas por tareas, piezas, incentivos a la producción o rendimiento, o con cualquier otra forma de incentivo.
22. Cubrir las vacantes producidas en la empresa debido a causas diferentes a la eliminación del puesto por razón de reducción del trabajo, en atención a sus necesidades.
23. Facilitar, según las circunstancias de la prestación de servicio y sin menoscabo de la ejecución del trabajo, actividades en favor de las organizaciones sociales de los trabajadores en los locales de trabajo, siempre que sea de carácter sindicalista.
24. Dar protección material a la persona y bienes del trabajador.
25. Proporcionar a los trabajadores adecuadas condiciones de trabajo de acuerdo con las prácticas locales, los adelantos técnicos, y las posibilidades económicas de las empresas.
26. Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por graves calamidades domésticas debidamente comprobadas, para desempeñar cualquier comisión sindical, o para asistir al entierro de sus compañeros que fallezcan, siempre que avisen con la debida oportunidad al patrono o a su representante, y siempre que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha del establecimiento. En el reglamento interno de trabajo, aprobado por las autoridades del ramo, podrá el empleador limitar el número de los que deban ausentarse en estos casos, prescribir los requisitos del aviso que haya de dársele y organizar en detalle sus ausencias temporales. Salvo convención en contrario, el tiempo perdido podrá descontarse al trabajador o compensarse con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su turno ordinario, a opción del empleador.
27. Permitir que las contribuciones sindicales se recauden por los representantes sindicales autorizados para ello, en el lugar y hora de pago.

28. Establecer un procedimiento equitativo, confiable y práctico para investigar los reclamos presentados en relación con el acoso sexual y la aplicación de las sanciones correspondientes.

29. Desarrollar, conjuntamente con la organización de los trabajadores, o con los trabajadores donde ésta no existiera, medidas tendientes a prevenir el consumo de drogas prohibidas por la ley y el alcoholismo.

30. Conceder permiso remunerado por jornada parcial al trabajador que, mediante aviso previo y comprobación posterior, tenga necesidad de atender citas de control médico para su cuidado personal o para la atención de sus hijos menores de dos años. En los casos de cargos públicos de elección popular la licencia será por el término que tiene el cargo.

ARTÍCULO 67. Queda prohibido a los **EMPLEADORES** lo siguiente:

1). Despedir a sus trabajadores o tomar cualquier otra represalia contra ellos, con el propósito de impedirles o como consecuencia de demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes laborales.

2). Inducir o exigir a sus trabajadores la adquisición de artículos y la utilización de servicios determinados, establecimientos o personas.

3). Exigir o aceptar dinero, especie o víveres de los trabajadores, como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.

4). Obligar a los trabajadores, ya sea por coacción o por cualquier otro medio, o constreñirlos, para que se afilién o no a un determinado sindicato o influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas.

5). Obligar a los trabajadores, por cualquier medio, a retirarse del sindicato u organización social a que pertenezcan o a que voten por determinada candidatura en las elecciones de directivos sindicales.

6). Retener, por su sola voluntad, las herramientas u objetos del trabajador, ya sea como indemnización, garantía o a cualquier otro título.

7). Hacer colectas o suscripciones entre los trabajadores.

8). Portar armas en los lugares de trabajo, excepto en los casos en que estén facultados para portarlas por la autoridad competente.

9). Dirigir los trabajos en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas prohibidas por la ley.

10). Ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos del trabajador.

11). Imponer a los trabajadores sanciones que no estén previstas en la ley o los reglamentos internos de trabajo vigentes.

12). Establecer listas negras, índices o prácticas que puedan restringir las posibilidades de colocación a los trabajadores o afectar su reputación.

- 13). Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la salud o la vida de los trabajadores.
- 14). Deducir del salario de sus trabajadores alguna parte para beneficio propio o para cubrir el pago de vacaciones o cualquier otra prestación o efectuar cualquier otra deducción no autorizada.
- 15). Realizar actos de acoso sexual.
- 16). Interponer a sus trabajadores jornadas de trabajo no permitidas por el Código de Trabajo.

CAPÍTULO IX DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 68. El empleador concederá al trabajador licencia laboral remunerada de 3 días hábiles a los trabajadores que acaban de ser padres, independientemente del tiempo que lleven trabajando en el lugar. En el caso del nacimiento debe presentarse al empleador el certificado de nacimiento del hijo o hija. La licencia por nacimiento o adopción de los hijos empezará a computarse a partir del día del nacimiento en el caso de los hijos biológicos.

ARTICULO 69. El empleador concederá al trabajador permiso laboral remunerada de 5 días hábiles a los trabajadores en el caso de fallecimiento de un hijo, los padres o el cónyuge que cuenten con un contrato de trabajo indefinido, independientemente del tiempo que lleven trabajando en el lugar. En el caso de fallecimiento debe presentarse al empleador el certificado de defunción del hijo, padre o cónyuge correspondiente, expedido por autoridad competente en la República de Panamá. El permiso empezará a computarse a partir del día del fallecimiento del hijo, padre o cónyuge.

ARTICULO 70. El empleador concederá al trabajador permiso laboral remunerada de 3 días hábiles a los trabajadores en el caso de fallecimiento de hermano, abuelo o tío, que cuenten con un contrato de trabajo a plazo fijo o indefinido, independientemente del tiempo que lleven trabajando en el lugar. En el caso de fallecimiento debe presentarse al empleador el certificado de defunción del hermano, abuelo o tío correspondiente, expedido por autoridad competente en la República de Panamá. El permiso empezará a computarse a partir del día del fallecimiento del hermano, abuelo o tío.

ARTICULO 71. El empleador concederá al trabajador permiso laboral remunerada de 5 días hábiles a los trabajadores en el caso de contraer matrimonio, que cuenten con un contrato de trabajo a plazo fijo o indefinido, independientemente del tiempo que lleven trabajando en el lugar. En el caso de contraer matrimonio debe presentarse al empleador el certificado de matrimonio correspondiente, expedido

por autoridad competente en la República de Panamá. El permiso empezará a computarse a partir del día en que fue celebrado el matrimonio.

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 72. Todo empleador tiene el deber de estimular en los trabajadores el mejor cumplimiento de sus obligaciones, y, correlativamente, la facultad de sancionar el incumplimiento de éstas. En este último caso, las sanciones disciplinarias que se impongan deben estar previstas en la ley o en el respectivo reglamento interno de trabajo.

ARTICULO 73. El empleador establece las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Suspensión de 1 a 3 días, sin derecho a salario;

ARTICULO 74. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR EN EL TERMINO DE DOS (2) MESES:

El trabajador que incumpla los artículos contenido en el capítulo que regula las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores en el término de treinta (30) días será sancionado de la siguiente manera:

1. Por la primera falta, amonestación verbal.
2. Por la segunda falta, amonestación por escrito.
3. Por la tercera falta: suspensión de 1 a 3 días, sin derecho a salario.

ARTICULO 75. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS TARDANZAS INJUSTIFICADAS EN EL TERMINO DE DOS (2) MESES:

El trabajador que se presente 15 minutos después de su horario laboral de entrada al inicio de la jornada laboral o a la hora de entrada de la hora de descanso o almuerzo de manera injustificada en el término de treinta (30) días, será sancionado de la siguiente manera:

1. Por la primera falta, amonestación verbal.
2. Por la segunda falta, amonestación por escrito.
3. Por la tercera falta: suspensión de 1 a 3 días, sin derecho a salario.

ARTICULO 76. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS EN EL TERMINO DE DOS (2) MESES:

El trabajador que se ausente a su jornada laboral diaria de manera injustificada en el término de treinta (30) días, será sancionado de la siguiente manera:

1. Por la primera falta, amonestación verbal.
2. Por la segunda falta, amonestación por escrito.
3. Por la tercera falta: suspensión de 1 a 3 días, sin derecho a salario.

CAPÍTULO XI

DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR, PROHIBIR Y SANCIONAR ACTOS DISCRIMINATORIOS

ARTICULO 77. Para los efectos de este reglamento interno, los términos siguientes se entenderán así:

1. Hostigamiento, acoso sexual o moral. Acción u omisión sistemática, continua o de reiteración eventual, en la que una persona insinúa, invita, pide, persigue, limita o restringe derechos, disminuye la libertad, actúa groseramente con insultos, humilla a otros con fines de obtener alguna retribución sexual o afectar la dignidad de la otra persona. En el ámbito laboral, incluye, pero no se limita, a la explotación, la negativa a darle a la víctima las mismas oportunidades de empleo, no aplicar los mismos criterios de selección, no respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo o descalificación del trabajo realizado.
2. Racismo. Concepción que parte de una superioridad de ciertas razas o raza sobre otras, basándose en una supuesta pureza biológica que debe traducirse en ventajas para la raza superior, o en el reconocimiento de su dominio, sobre otra u otras que son finalmente discriminadas y tratadas indignamente. Es un instrumento para afianzar el poder político y económico de ciertos grupos, que se basa en unas meras características físicas como justificación de una estructura de poder determinada se manifiesta en requisitos como tener buena presencia para acceder a un puesto de trabajo.
3. Sexismo. Actitud o acción que subvalora, excluye, sobre presenta y estereotipa a las personas por su sexo. Contribuye a la creencia de que las funciones y roles diferentes asignados a hombres y mujeres son consecuencia de un orden natural, inherentes a las personas por el solo hecho de haber nacido de sexo masculino o femenino.

ARTICULO 78. PROCEDIMIENTO DE QUEJA, RESOLUCIÓN Y SANCIÓN DE PREVENCIÓN Y PROHIBICÓN DE ACTOS DISCRIMINATORIOS:

El empleador mantendrá un procedimiento interno dentro de la empresa para sancionar actos discriminatorios, el cual será el siguiente:

1. Presentación formal de la queja ante el departamento de Recursos Humanos.
2. Investigación de los hechos y acontecimientos por parte del empleador.

3. Presentación de descargos, argumentos, consideraciones y pruebas de la parte denunciante y la parte denunciada.
4. Resolución del caso.
5. Imposición de las sanciones disciplinarias o determinación del despido.

El procedimiento para investigar y resolver los casos de hostigamiento, acoso sexual o moral, racismo y sexismo será expedito, efectivo y confidencial y en ningún caso podrá exceder el plazo de tres meses, contado a partir de la interposición de la denuncia.

CAPÍTULO XII

COMITÉ DE EMPRESA

ARTICULO 79. Todo TRABAJADOR tiene derecho a formular reclamos y peticiones en lo relacionado con las condiciones de trabajo. Estas podrán realizarse a su jefe inmediato, quien dispone de tres días para darle contestación. EL TRABAJADOR tiene derecho a formular su reclamo o petición directamente ante uno de los jefes superiores. Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al trabajador de presentar su solicitud por intermedio del Comité de Empresa.

ARTICULO 80. Las reclamaciones y peticiones deberán ser formuladas por escrito ante el jefe inmediato.

ARTICULO 81. En todo centro de trabajo, empresa o establecimiento, que ocupe a veinte o más trabajadores, funcionará un comité de empresa, constituido de modo paritario, por dos representantes del empleador y dos trabajadores sindicalizados, designados anualmente por el sindicato respectivo. Donde no exista sindicato, los trabajadores no organizados elegirán a sus representantes. El empleador o sus representantes y el sindicato o los trabajadores, podrán someter a discusión del comité de empresa cuestiones relativas a la producción, a la productividad y a su mejoramiento, a la capacitación de los trabajadores y otros asuntos similares. El comité de empresa, a solicitud de parte interesada, tendrá la atribución de conciliar, en las controversias que surjan con motivo de incumplimiento de las obligaciones del trabajador o del empleador. Queda en todo momento, a disposición de las partes, la vía expedita ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo.

ARTICULO 82. El Comité de Empresa tendrá las siguientes atribuciones:

- 1). Conciliar, a solicitud de parte interesada, en las controversias que surjan con motivo del incumplimiento de las obligaciones del TRABAJADOR o de EL EMPLEADOR.

2). Conocer de las sanciones disciplinarias impuestas por EL EMPLEADOR, sin perjuicio de que EL TRABAJADOR impugne posteriormente dichas sanciones ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo. Queda en todo momento, a disposición de las partes, la vía expedita ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo.

3). Conocer de cualquier asunto relativo a la producción, a la productividad y a su mejoramiento, a la capacitación de los trabajadores y otros asuntos similares, que sean sometidos a su consideración por EL EMPLEADOR o los trabajadores.

ARTICULO 83. El comité de empresa conocerá de las sanciones disciplinarias impuestas por el empleador, sin perjuicio de que el trabajador impugne posteriormente dichas sanciones ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo. El comité de empresa deberá resolver en término de 48 horas, contadas a partir del momento en que el trabajador afectado formule su reclamación ante el comité. Sin embargo, el trabajador podrá, si así lo prefiere, acudir directamente a la autoridad de trabajo, prescindiendo del anterior trámite. La sola impugnación de las sanciones disciplinarias no suspende el cumplimiento de éstas, sin perjuicio de la reparación que corresponda.

ARTICULO 84. Cualquier TRABAJADOR podrá presentar directamente al Comité o a través de uno de sus miembros, las reclamaciones o peticiones de mejoramiento, que estime necesarias o convenientes. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito.

ARTICULO 85. El Comité de Empresa deberá reunirse y resolver la reclamación o petición en un término de 48 horas contadas a partir del momento en que sea formulada ante el Comité.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 86. El presente REGLAMENTO INTERNO comenzará a regir quince (15) días después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores una vez aprobado por el MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL.

ARTICULO 87. Es entendido que una vez transcurrido dicho término, ningún TRABAJADOR podrá alegar falta de conocimiento de cualesquiera de las estipulaciones contempladas o incorporadas en el mismo.

ARTICULO 88. El reglamento interno de trabajo tendrá por objeto precisar las condiciones obligatorias a que deben someterse el empleador y sus trabajadores

con motivo de la ejecución o prestación de servicio. Corresponde al empleador la dirección de la empresa y para ello impartirá las órdenes instrucciones, reglamentos y directrices, convenientes para el logro de los objetivos de la empresa. El Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, en cumplimiento de los artículos 183 y 184 del Código de Trabajo sólo podrá objetar o desaprobar las disposiciones del reglamento interno de trabajo que viole lo dispuesto por los artículos 182 y 190 del Código de Trabajo. Para tales efectos deberá indicar con claridad, mediante resuelto, en qué consiste la violación y sólo podrá requerir al empleador que incluya disposiciones adicionales en el reglamento interno de trabajo que hagan falta de conformidad con el artículo 185 del Código de Trabajo.

ARTICULO 89. Todo reglamento interno de trabajo debe:

1. Ser elaborado en proyecto y presentado al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, por el empleador.
2. Haberse pedido la opinión, por medio del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, con anterioridad a su aprobación y en cuanto a sus aspectos jurídicos, sociales y económicos, al sindicato de trabajadores respectivo, y en defecto de éste, a los trabajadores de la empresa.
3. Ser aprobado por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral previo informe de los servicios técnicos de las direcciones generales de trabajo.
4. Ser puesto en conocimiento de los trabajadores con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha en que comenzará a regir.
5. Estar escrito con caracteres fácilmente legibles y colocados permanentemente en lugar visible.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE TRABAJO
Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE TRABAJO
Sección de Reglamento Interno

El presente documento es recibido hoy _____
de _____ de 20 _____ siendo las _____
de la _____

FIRMA - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
13 OCT 2020

REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE TRABAJO
Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE TRABAJO
Sección de Reglamento Interno

APROBADO

Resolución No.: *131-SRI-2020*

Fecha: *13 OCT 2020*

Ramón
REGLAMENTOS INTERNOS