

3A  
**APROBADO**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO BROOKLYN SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**



**CAPITULO I.  
DISPOSICIONES GENERALES  
OBJETIVOS Y DEFINICIONES**

Art. 1. El presente reglamento interno de trabajo tiene por objeto establecer las reglas de carácter obligatorio de orden administrativo, técnico, y disciplinario para la buena marcha, ejecución y desarrollo de las laborales en el centro de trabajo, así como normar, armoniza, y regular las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores que prestan sus servicios para ella.

Art. 2. La actividad económica principal de la Empresa BROOKLYN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE abreviadamente BROOKLYN, S.A. DE C.V. es hacer investigaciones técnicas, promover y desarrollar empresas industriales, comerciales, agrícolas o de servicios, y especialmente, para la manufactura y maquila de toda clase de prendas de vestir para la exportación; y todas las demás que estén consignadas en la Escritura de Constitución de la Sociedad.

Art. 3. En el contexto de este Reglamento Interno de Trabajo que en lo sucesivo podrá referirse a el simplemente como el Reglamento se denominará a BROOKLYN, S.A. de C.V., como "BROOKLYN" y a las personas que presenten sus servicios en ella podrá designarse como "el trabajador" o "los trabajadores", con incidencia de su cargo o sexo.

Art. 4. Las instalaciones principales de la Empresa están situadas en kilómetro cuatro y medio, Carretera a Comalapa, Bodega número siete, Zona Franca San Marcos, Jurisdicción de San Marcos; pero en el futuro podrá establecer otros centros de trabajo relacionados con las mismas actividades económicas de la sociedad, en dichos centros de trabajo se aplicará también este reglamento.

Art. 5. Todo lo dispuesto en el presente reglamento será aplicado a las personas que presente sus servicios a la empresa en virtud de un contrato de trabajo. La empresa y sus trabajadores, en caso de conflicto agotarán todos los medios de solución pacífica directa, justa y armoniosa antes de recurrir a las autoridades correspondiente.

**CAPITULO II.**

**ORGANIZACIÓN DE BROOKLYN**

Art. 6. El Administrador Único es la autoridad máxima de la Sociedad según escritura de Constitución, por lo que en él recae la representación legal y Administración de la Sociedad. El Administrador Único tiene las facultades y

# APROBADO <sup>2</sup>

35

obligaciones que le corresponden en virtud de la escritura de Constitución, así como las que le señale la ley.

Art.7. El Administrador Único es en lo Administrativo y laboral el jefe inmediato de todas las dependencias de la empresa y de su personal.



Art.8. Para el mejor cumplimiento de los fines de la sociedad en cuanto al orden administrativo el trabajo de "Brooklyn" se distribuirá en las secciones que determine convenientes el Administrador Único, quien podrá designar gerentes, sub gerentes, jefes de departamento, supervisores y otras personas que ejerzan la dirección en la empresa, quienes actuarán por delegación.

Art.9. Todos los trabajadores son responsables ante la empresa del estricto cumplimiento de sus deberes y obligaciones, en caso de incumplimiento quedan sujetos a las sanciones correspondiente, sin perjuicio que dicha responsabilidad sea compartida con los respectivos jefes ya que estos son precisamente los encargados de existir dicho cumplimiento.

Art. 10. El proceso productivo se lleva a cabo principalmente en las siguientes secciones: Administración, Contabilidad, Recursos Humanos, Planillas, Importaciones y Exportaciones, Desarrollo de Producto, Costura, Empaque, Producto Terminado.

Art. 11. Toda modificación importante en la estructura orgánica y administrativa de la empresa, será dada a conocer ampliamente a todo el personal por los medios de comunicación adecuados y será incorporado a este reglamento mediante las reformas pertinentes de conformidad a la ley.

De acuerdo a la naturaleza de sus contratos los trabajadores de la empresa pueden ser:

a) Trabajadores Permanentes: los trabajadores que se encuentran desempeñando labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Empresa.

b) Trabajadores a Prueba: El que se contrata para el plazo que la ley permite, a fin de conocer sus aptitudes y capacidad para el para el trabajo.

c) Trabajadores Eventuales o por Interinato: Los contratados para sustituir a personal permanente cuando se trate de suspensión de contratos o cualquier otra causa semejante, tal como lo establece la ley.

## CAPITULO III

### ADMISIÓN DE PERSONAL REQUISITOS DE INGRESO:



Art. 12. Es facultad de la Sociedad, reclutar, seleccionar y contratar el personal necesario a través de la Gerencia de Recursos Humanos.

Art. 13. Es obligación de todas las distintas áreas de organización de la empresa, hacer sus requisitos de personal a través de la Gerencia de Recursos Humanos.

Art. 14. Toda persona que desee prestar servicios a la empresa deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Llenar el formulario de solicitud de empleo que le proporcionará la empresa, acompañada de :

Documento Único de Identidad.

Tarjeta de NIT

Dos fotografías recientes tamaños cédula.

Tarjeta del ISSS si la tuviere.

Tarjeta de AFP si la tuviere

Presentar los certificados de aptitud cuando las laborales a desarrollar necesiten conocimientos especiales.

Presentar y aprobar el examen de aptitud en las labores de índole mecánica, que será igual para todas las personas que opten a ese trabajo.

Dos Constancias de empleos anteriores, extendida por él o los patronos anteriores.

Dos recomendaciones personales,

Solvencia de la PNC, Constancia de Servicio militar o Solvencia de Antecedentes Penales (únicamente para personal de Productos terminado, Bodegas y Seguridad.).

No se exigirá en ninguna circunstancia constancia de afiliación sindical.

- b) Cumplir con los requisitos para el puesto solicitado.

- c) Someterse a examen médico cuando fuere requerido por el patrono o por las autoridades administrativas, con el objeto de comprobar su estado de salud, cuando por la índole de su puesto de trabajo sea necesario, siempre y cuando no exista violación alguna de las Leyes del país vigentes, es importante señalar que para ingresar a la empresa no se exigirá prueba de embarazo y de VIH-SIDA.

Art. 15. Todo trabajador que ingrese a la empresa, se entenderá contratado a prueba por un periodo de treinta días. Dentro de este término cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato, sin incurrir en responsabilidad.

Vencidos los treinta días a que se refiera el inciso anterior sin que ninguna de las partes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el Contrato, éste

# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

continuará por tiempo indefinido, salvo que las partes hayan fijado plazo para terminación en los casos permitidos por la ley.

Si antes transcurrido un año se celebra un nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para la misma clase de labor, no podrá estipularse periodo de prueba en el nuevo contrato.

Art.16. Si se comprobare que los datos proporcionados por el solicitante a una plaza dentro de la empresa son falsos o inexactos o se hubiesen usado medios dolosos para aportarlos se podrá dar por terminado el contrato individual de trabajo sin responsabilidad para la sociedad.

## CAPITULO IV.

### VACANTES, NUEVAS PLAZAS Y TRASLADOS

Art. 17. La empresa podrá trasladar temporalmente o definitivamente a sus empleados a donde sea necesario, de acuerdo a las necesidades de la misma, respetando lo que la ley establece al respecto.

## CAPITULO V.

### DISPOSICIONES SOBRE EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO EN EL MES DE PRUEBA.

Art. 18. Todo empleado será evaluado en el desempeño de sus labores, dentro de los primeros treinta después de haber ingresado a la empresa (límite establecido por el Código de Trabajo como período de prueba). Si el empleado no es aprobado en dicha evaluación, será retirado de la empresa sin responsabilidad para la misma.

## CAPITULO VI.

### JORNADA DE TRABAJO Y SEMANA LABORAL.

Art. 19. La Jornada Ordinaria de Trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no podrá exceder de ocho horas diarias; ni la semana laboral diurna de cuarenta y cuatro horas.

Art.20. La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno, no excederá de siete horas diarias; ni la semana laboral nocturna de treinta y nueve horas.

Art. 21. Deberá entenderse como horas diurnas las comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y como nocturnas, las comprendidas entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.





# APROBADO

38

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Art. 22. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para efecto de duración.

Art. 23. Entre la terminación de una jornada, ordinaria o con adición de tiempo extraordinario y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas.

Art. 24. Los empleados de Brooklyn prestarán sus servicios conforme a los siguientes horarios:

De Lunes a Jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 12:35 p.m. a 4:35 p.m., y  
Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 a.m. y 12:35 p.m. a 3:35 p.m.

Horarios adicionales pueden ser implementados, siempre con la previa autorización de la Dirección General de Trabajo.

Art. 25. La empresa fijará originalmente el horario de trabajo pero las modificaciones posteriores se harán de acuerdo con los trabajos de la empresa. Si no llegaren a un acuerdo las diferencias las resolverá el Director General de Trabajo.

Art. 26. Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán por lo menos con un veinticinco por ciento de recargo tomado como base el salario que se paga para igual trabajo en horas diurnas.

Art. 27. Todo Trabajo verificado en exceso de la jornada ya sea ordinaria o con adición de tiempo extraordinario se remunerará con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora hasta el límite legal. El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan.

## CAPITULO VII

### SALARIOS

Art. 28. Salario es la retribución en dinero que la empresa paga a cada uno de los empleados por los servicios que presenta en virtud del contrato de trabajo.

Art. 29. El salario convenido le será pagado al trabajador en moneda de curso legal en el país y de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo.

Art. 30. El pago de los salarios para los trabajos de la empresa será los viernes de cada semana laboral en las instalaciones de la empresa. Cuando el día señalado para el pago sea asueto, éste se efectuara el día inmediato anterior.

En caso de inconformidad sobre el pago de salario y prestaciones se podrá pedir revisión a la persona que haya efectuado dicho pago, la empresa investigará y resolverá al respecto oportunamente.

**APROBADO**<sup>6</sup>

39

Art. 31. El salario deberá pagarse al propio trabajador, pero si este no pudiera concurrir a recibirlo, el pago deberá hacerse a su cónyuge o compañero de vida, o a alguno de sus ascendientes y descendientes previamente autorizado.



Se prohíbe toda enajenación del crédito por salario.

En caso de fallecimiento del trabajador el salario, prestaciones y otras cantidades que se adeuden al trabajador, se le cancelarán a los beneficiarios que él haya registrado en el banco de datos de la oficina de Recursos Humanos.

## **CAPITULO VIII**

### **CONTROL DE ASISTENCIA**

Art.32. La asistencia y permanencia del personal en el desempeño de labores será controlada a través del Departamento de Planillas, por medio de la tarjeta o reporte de asistencia.

Art.33. Todos los empleados están obligados a marca sus tarjetas o reportes en el reloj marcador, o registrarse en el sistema, tanto a su ingreso, como a su retiro.

Art. 34. Los trabajadores observarán estricta puntualidad a las horas de entrada y salida de sus labores.

Art. 35. Los relojes marcadores serán colocados en un lugar determinado por la empresa para el ingreso y salida del personal donde el trabajador deberá marcar personalmente la hora de entrada y de salida, constituyendo falta grave el que otro trabajador ejecute dicha marcación por el trabajador ausente o utilice la tarjeta de otro. El tiempo que reclame como trabajado y que no aparezca en la tarjeta de control o registro del sistema, no será reconocido por la empresa; esta acción será considerada como falta y será sancionada de acuerdo a la Ley. Cualquier alteración o enmendadura en la respectiva tarjeta o reporte, deberá llevar la firma del jefe inmediato junto con la del empleado.

Art. 36. Se concede como tiempo de tolerancia un límite de cinco minutos por cada día laboral sin que el salario del empleado se vea afectado.

Art.37. Cuando por llegadas tardías injustificadas se excediera el tiempo de tolerancia establecido en el artículo anterior se hará el respectivo descuento de los minutos que llegó tarde más el valor equivalente al día séptimo.

Art. 38. Es llegada tardía el ingreso del personal después de la hora señalada en el horario que le corresponda.

Art. 39. Durante el desarrollo de la jornada, ningún trabajador podrá salir del establecimiento sin previo consentimiento por escrito de su superior, salvo cuando la gerencia le ordene realizar alguna gestión. Cuando el trabajador realizare fuera

# APROBADO<sup>7</sup> 40

## DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

del establecimiento alguna misión encomendada por su patrono o su representante autorizado, siempre estará a la orden del mismo y deberá ocupar tiempo estrictamente necesario a su diligencia sin incurrir en dilatorias por motivos ajenos a su trabajo.



Art. 40. Todo Trabajador que sea declarado incapacitado por un médico del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, deberá presentar la incapacidad en mención a la Gerencia de Recursos Humanos para su registro de asistencia a más tardar el segundo día de otorga dicha incapacidad y deberá informarse a Recursos Humanos la fecha de reincorporación del trabajador.

## CAPITULO IX.

### DESCANSO SEMANAL

Art. 41. Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso semanal remunerado, el cual será el día domingo, salvo en los casos previamente autorizados por ese Ministerio.

El trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración establecida en el inciso anterior.

Por conveniencia de la empresa y de común acuerdo con los trabajadores y como lo establece el Código de Trabajo se podrá cambiar los días de descanso semanal.

No perderán la remuneración del día de descanso los trabajadores a que se refiere el inciso anterior cuando por causa justificada y comprobada, falten a su trabajo y no completen alguna de las jornadas.

Los trabajadores que de común acuerdo con la empresa laboren en su correspondiente día de descanso semanal tendrá derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.-

Si trabajan en horas extraordinarias el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.-

## CAPITULO X

### ASUETOS.

Art. 42. Se establecen como días de asueto remunerado los siguientes:

1° de enero, año nuevo.

25 de Abril, día de la Festividad de San Marcos

# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa  
1° de mayo, día del Trabajo.  
6 de agosto día del Salvador del Mundo.  
15 de septiembre día de la Independencia Patria.  
2 de noviembre día de difuntos.  
25 de diciembre, Navidad.

Art. 43. El día de asueto debe remunerarse con salario básico calculado de acuerdo con las reglas establecidas en el literal a) del Art. 142 del Código Trabajo

Art. 44. Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador tendrá derecho únicamente a su salario básico, pero si trabaja en dicho día, tendrá derecho a la remuneración extraordinaria integrada por el salario ordinario más un recargo del 100 % de este. Si trabaja horas extra el cálculo para el pago de las mismas se hará en base al salario extraordinario señalado en el párrafo anterior.

## CAPITULO XI

### VACACIONES.

Art. 45. "BROOKLYN", concede vacaciones a sus trabajadores fraccionadas en tres períodos, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario correspondiente a 21 días calendario, más un treinta por ciento del mismo.

Los períodos antes mencionados son: Siete días comprendidos dentro de las festividades de Semana Santa; siete días comprendidos dentro de las festividades de las vacaciones de agosto; y siete días comprendidos dentro de las festividades de navidad, en el mes de Diciembre

Art. 46. La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el trabajador empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha que se va de vacaciones y aquella en que deba volver al trabajo.

Art. 47. Los días de asueto y descanso semanal que quedaran comprendidos dentro del período de vacaciones no prolongarán la duración de ésta; pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días.

## CAPITULO XII

### AGUINALDOS

Art. 48. La empresa dará a sus trabajadores en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo, pagándose en el período comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

# APROBADO 9

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



Art. 49. La empresa pagará la prima en concepto de aguinaldo completo, cuando el trabajador tuviere un año o más de estar a su servicio.

Los empleados que al día doce de diciembre no tuvieran un año de servicios en la empresa tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubiese completado un año de servicio a la fecha indicada.

Art. 50. La cantidad mínima que la empresa pagará al trabajador, en concepto de aguinaldo será:

- 1) Para quien tuviere un año y menos de tres años de servicio la prestación equivalente al salario de diez días.
- 2) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio la prestación equivalente al salario de quince días.
- 3) Para quien tuviese diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de dieciocho días.

Para calcular la remuneración que el trabajador debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomará en cuenta:

- El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo.

Art. 51. Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los empleados que en dos meses sean o no consecutivos del período comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses más de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día.

## CAPITULO XIII.

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.

Art.52. Son obligaciones de los trabajadores:

1. Desempeñar sus labores de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, con la diligencia, eficiencia, responsabilidad y cuidados apropiados.
2. Ser disciplinados y respetuosos con los superiores, clientes y compañeros de trabajo.
3. Conservar en buen estado las máquinas, equipo y herramientas encomendados salvo el deterioro ocasionado por su uso natural, caso



# APROBADO 43

fortuito o fuerza mayor, mala calidad o defectuosa fabricación atendiendo también a la limpieza de las mismas en forma constante y mantener aseado u ordenado su lugar de trabajo.

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



4. Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y normas especiales.
5. Portar de forma visible su carné de identificación de empleado durante la jornada de trabajo y mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa.
6. Pedir permiso a su jefe para ausentarse por cualquier causa de su lugar de trabajo.
7. Avisar por cualquier medio y en el menor tiempo posible de las ausencias al trabajo y al presentarse llenar el formulario de permiso respectivo.
8. Dar aviso a su jefe al terminarse cualquier trabajo especial que le hay sido designado.
9. Desocupar la casa de habitación proporcionada por el patrono, en el término de 30 días contados desde la fecha en que termine el contrato de trabajo, por cualquier causa.
10. Recoger las herramientas y todos los materiales sobrantes al finalizar el trabajo dejando el lugar limpio y ordenando, guardar los mismos en lugares destinados al efecto o entregarlos a quien corresponda.
11. Presentarse correctamente vestidos y mantener esa corrección durante las horas de trabajo.
12. A los empleados a que se les asigne uniforme deberá presentarse siempre uniformados y cabello recortado.
13. Evitar el uso del alumbrado eléctrico cuan éste no sea necesario.
14. Prestar auxilio por todo el tiempo que se necesite cuando por una causa de emergencia o fuerza mayor peligre la marcha regular de las operaciones, la conservación de las pertenencias de "BROOKLYN".
15. Permitir a cualquier de sus superiores o a la persona que éstos designen el registro de paquetes, bultos o bolsos que lleven al entrar o salir de la empresa, siempre que se haga con el mayor decoro.
16. Guardar rigurosa reserva de los secretos de la empresa y de los asuntos administrativos de los cuales tuviesen conocimiento, por razones de su cargo.

APROBADO 11

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



17. Todo trabajador deberá inmediatamente avisar de cualquier defecto en las máquinas que se le hayan confiado para evitar mayores deterioros las mismas.
18. Todo trabajador que se retire voluntariamente de la empresa, deberá informarlo con quince días de anticipación como mínimo.
19. Cumplir con el correspondiente Reglamento Interno de Trabajo.
20. Someterse a examen médico cuando fuere requerido por el patrono o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud, cuando sea necesario por la índole de su puesto de trabajo y siempre y cuando sea conforme a las leyes vigentes.

Art. 53. SON PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES:

1. Marcar la tarjeta o reporte de control de tiempo de otro trabajador.
2. Apropiarse y llevarse sin previo permiso, objetos y materiales existentes en la empresa, aunque fuere inservibles.
3. Formar tertulias en los lugares y horas de trabajo, particularmente en el comedor, los servicios sanitarios y en las fuentes de agua.
4. Introducir o portar armas, cámaras de video o fotografía, teléfonos celulares, paquete, bolsos, mochilas, regalos en el recinto de la empresa.
5. Emplear materiales de trabajo y maquinaria para objeto distinto de aquel a que están destinadas y ejecutar labores de carácter particular sin permiso específico.
6. Hacer cualquier clase de propaganda en el ámbito de la empresa.
7. Dedicarse a toda clase de juegos, sea de destreza o de azar, provocar peleas de palabra o de obra, hacerse bromas pesadas que originen discrepancias.
8. Vender mercadería, frutas y toda clase de objetos, realizar rifas y hacer colectas en el recinto de la empresa.
9. Ingerir alimentos durante el desempeño de sus labores, salvo a las horas establecidas o mantenerlos en su puesto de trabajo.
10. Presentarse al trabajo o desempeñar sus labores en estado físico anormal por haber ingerido licor o drogas enervantes.
11. Emplear cocinas eléctricas o encender fuegos para calentar bebidas y comidas.

# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO



12. Provocar, causar o participar en riñas o peleas.
13. Hacer dibujos o inscripciones en las paredes. Colocar rótulos o avisos sin la autorización del Gerente General.
14. Usar en beneficio propio o de terceros, o permitir el uso indebido de los fondos o valores confiados a su custodia o vigilancia.
15. Introducir en la empresa a familiares o amigos y demás personas extrañas sin obtener previa autorización.
16. Transportar personas no autorizadas en los vehículos de la empresa.
17. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.
18. Negociar con préstamos de dinero con o sin intereses.
19. Abandonar o suspender labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada, licencia de la empresa o de los jefes inmediatos.
20. Identificarse con el carné de otro trabajador.
21. Dormir en lugar de trabajo, durante las horas laborales.
22. Dañar, destruir o cambiar de lugar, avisos o advertencias sobre condiciones de inseguridad, insalubridad, o cualquier otro tipo de avisos.
23. Sustraer y pegar tiquetes de producción sin haber realizado por si mismo el trabajo correspondiente.

#### Art.54. **SON OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:**

1. Pagar a los trabajadores su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecido en el Capitulo VII de este Reglamento.
2. Pagar al trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habrían devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono.
3. Proporcionar al trabajador la maquinaria y materiales necesarios para el trabajo que desempeña.
4. Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra.
5. Conceder licencia al trabajador:

# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

- Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la Ley y ordenadas por autoridad competente. En estos casos la empresa deberá pagar al trabajador, una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de dichas obligaciones.

- Para cumplir obligaciones familiares y que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes y descendientes lo mismo que cuando se trate de personas que dependan de económica mente de él y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo. Esta licencia durará el tiempo necesario, pero el patrono solamente estará obligado a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y en ningún caso, más de 15 días en el mismo año calendario.

- Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional y siempre que la respectiva organización la solicite. El patrono, por esta causa, no esté obligado a reconocer prestación alguna.

- Por el tiempo prudencial para asistir al Instituto Salvadoreño del seguro Social, en caso de enfermedad del trabajador, debiendo el trabajador comprobar la asistencia.

- Por dos días en caso de matrimonio.

6. Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta cuando por razones de servicio tenga que trasladarse a un lugar distinto al que habitualmente labora.
7. Contratar como mínimo por cada veinticinco trabajadores que tenga a su servicio, a una persona con discapacidad y formación profesional, apta para desempeñar el puesto de que se trate, tal como lo establece el artículo veinticuatro de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las personas con discapacidad.
8. Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

## **Art. 55. SON PROHIBICIONES DE LA EMPRESA:**

1. Exigir a sus trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinadas, sea al crédito o al contado.



46

APROBADO <sup>14</sup>

2. Exigir o aceptar de los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo.
3. Tratar de influir en los trabajadores, en lo relativo al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.
4. Tratar de influir en los trabajadores, en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional.
5. Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo.
6. Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus trabajadores, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que le hubieren ocasionado o por cualquier otra causa.
7. Hacer o autorización colectas, suscripciones obligaciones entre sus trabajadores.
8. Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga.
9. Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualquiera otro símbolo que no sean moneda de curso legal.
10. Reducir ya directa o indirectamente los salarios que pagan, así como suprimir o variar las presentaciones sociales, que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal.
11. Ejecutar cualquier acto que directa indirectamente tienda a restringir los derechos que este reglamento, el Código de Trabajo o demás fuentes laborales confieren a los trabajadores.
12. Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, salvo las excepciones previstas por la Ley con fines de protección de la persona del trabajador.
13. Exigir a las trabajadoras someterse a pruebas de embarazo.
14. Exigir a los trabajadores durante la vigencia del contrato someterse a la prueba del VIH- SIDA.





# APROBADO 15

48

15. Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión o restricción entre los trabajadores, por su condición de VIH- SIDA, así como divulgar su diagnóstico.



## CAPITULO XIV

### LABORES QUE NO DEBEN EJECUTAR MUJERES Y MENORES DE EDAD.

Art. 56. Las mujeres y los menores de edad que trabajen para "BROOKLYN", tendrán ocupaciones adecuadas a sus posibilidades y no se les incorporará en ninguna labor peligrosa o insalubre.

Art. 57. La Mujer embarazada no será destinada por ningún motivo, a realizar labores que requieran esfuerzos físicos incompatibles con su estado de gravidez. Brooklyn podrá trasladar a la trabajadora embarazada a un puesto distinto dentro de la misma institución, si la labor que ésta desempeña afecte o pudiere afectar su embarazo, pudiendo solicitarlo la trabajadora, entendiéndose que al regresar de su descanso post natal, volverá a sus ocupaciones originales, o quedarse en las anteriores de común acuerdo con el patrono.

Art. 58. El trabajo de las mujeres y de los menores de dieciocho años que por cualquier circunstancia tengan que laborar para la empresa, debe ser especialmente adecuado a su sexo, edad, estado y desarrollo físico.

## CAPITULO XV

### EXAMENES MEDICOS Y MEDIDAS PROFILACTICAS

Art. 59. En lo relativo a exámenes médicos y medidas profilácticas a las cuales deben someterse los trabajadores, se consultará con el Departamento Nacional de Higiene y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Como medida profiláctica, en la medida de lo posible la empresa llevará a cabo campañas de salud por lo menos una vez por año con el apoyo del personal del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Ministerio de Salud o cualquier otra institución de servicio, siempre y cuando exista disposición de las entidades arriba mencionadas.

Art. 60. BROOKLYN adoptará y pondrá en práctica en los lugares de trabajo medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo:

A las operaciones y procesos de trabajo.

# APROBADO <sup>16</sup>

Al suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.

A las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales.

A la colocación y mantenimiento de resguardo y protecciones que aislen y prevengan los peligros provenientes de las maquinas o de todo género de instalaciones.

Mantener los locales de trabajo en orden y aseo, lo mismo que los servicios sanitarios.

Art. 61. BROOKLYN promoverá la capacitación de sus trabajadores en materia de seguridad e higiene del trabajo y facilitará la formación de comités de seguridad pudiendo solicitar para ello la ayuda y asesoramiento del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o del Seguro Social. Asimismo, colocará y mantendrá en lugares visibles los avisos y carteles sobre higiene y seguridad que juzguen necesarios el Ministerio o Instituto indicados.

La empresa se obliga a cumplir las medidas que tiendan a prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Art. 62. Todo los trabajadores están obligados a cumplir las normas sobre higiene y las recomendaciones técnicas correspondientes, en lo que se refiere al uso y conservación de los equipos de protección que sean suministrados, a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de protecciones de la maquinaria cuando las hubieren.

Estarán obligados a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones de BROOKLYN que tengan por finalidad proteger su vida, salud, e integridad corporal, y a someterse a los exámenes médicos pertinentes según lo permitido en la Legislación Nacional.

Asimismo, están obligados a prestar su cooperación a los comités de seguridad que se funde BROOKLYN.

## CAPITULO XVI

### SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Art. 63. Queda prohibido a BROOKLYN y a sus directores:

- a) Poner o mantener en funcionamiento, maquinaria o herramientas peligrosas que no estén debidamente protegidas en los puntos de operación, y
- b) Permitir la entrada a los locales de trabajo a los trabajadores en estado de embriaguez y bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.



# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

Art. 64. Todos los trabajadores estarán obligados a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones pertinentes que se dictasen en lo referente al uso y conservación del equipo de protección personal que le sean suministrados.



Art. 65. BROOKLYN proporciona la condición de seguridad e higiene en todas las secciones de la empresa exigiendo a todo el personal el orden y la limpieza del lugar de trabajo a favor de su propio bienestar. El deber de todos es sujetarse a lo prescrito en la ley y a las medidas dictadas por la Dirección General de Previsión Social, o departamento nacional de Higiene y Seguridad Ocupacional. BROOKLYN, proveerá a sus trabajadores del equipo necesario y adecuado para proteger su salud, de acuerdo con las necesidades del servicio y recomendaciones efectuadas por las leyes y organismos citados en el inciso anterior.

Para asegurar la salud del trabajador y prevenir accidentes, se prohíbe lo siguiente:

Fumar en el recinto de la empresa.

Hacer bromas pesadas que puedan ocasionar accidentes.

Usar maquinas y herramientas no adecuadas que puedan originar peligros.

Quitar protecciones a las maquinas.

Limpiar o aceitar maquinas en movimiento, salvo las especialmente dispuestas al efecto y que ofrezcan completa seguridad.

Trabajar sin usar debidamente el respectivo equipo de protección personal.

Trabajar con el cabello suelto cuando puede ocasionar accidente.

Usar anillos, cadenas, pulseras durante las horas de trabajo ya que pueden ser causa de accidente


Usar maquillaje excesivo que pueda ocasionar manchas en los productos

En caso de accidentes de trabajo:

Se informará al jefe inmediato del trabajador accidentado, dependiendo de la gravedad, se prestarán primeros auxilios por parte del personal capacitado ya sea en el mismo lugar o en la clínica de la empresa. Si lo amerita, será trasladado hacia la Unidad del Seguro Social o Ministerio de Salud más cercana. El personal de enfermería completará el formulario de Reporte de Accidente de Trabajo y notificará al Jefe de Seguridad Industrial y Gerente de Recursos Humanos. BROOKLYN no asumirá responsabilidades cuando en los

# APROBADO

18  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
San Salvador, C.A.  
El Salvador, C.A.



accidentes se presenten las circunstancias mencionadas en el Art. 321 Código de Trabajo.

Art. 66. En la empresa están disponibles servicios sanitarios los cuales tendrán que ser mantenidos limpios por los empleados asignados a la tarea. Todos los empleados están obligados a darles el uso adecuado y a contribuir con mantenerlos limpios.

Art. 67. Es obligatorio para todos los trabajadores pedir permiso con 36 horas de anticipación a su jefe antes de ausentarse de su lugar de trabajo para consultar al Seguro Social u otra institución de servicios médicos, así como para realizar cualquier otro tipo de diligencia, salvo emergencias comprobables.

## **CAPITULO XVII.**

### **REGIMEN DEL SEGURO SOCIAL.**

Art. 68. En virtud de estar sujeto al régimen de Seguro Social, la empresa quedará exenta de las prestaciones que impone el Código de Trabajo y otras leyes promulgadas a favor de los trabajadores, en la medida que éstos sean cubiertos por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

## **CAPITULO XVIII**

### **BOTIQUÍN.**

Art. 69. La empresa mantendrá en lugares accesibles y para uso gratuito de todos los trabajadores a su servicio, botiquines equipados con los medicamentos en la forma que determine la Dirección General de Previsión Social.

Los materiales y equipo del Botiquín serán proporcionadas por la empresa gratuitamente a los empleados o trabajadores siempre que sean usadas directamente por los necesitados y sin que puedan sustraerlas fuera del lugar en donde se les administren.

## **CAPITULO IXX**

### **PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS.**

Art. 70. Cuando un trabajador tenga que formular una petición o reclamo por asuntos de carácter laboral deberá hacer lo siguiente:

En primer lugar el empleado deberá hablar con su jefe inmediato, si éste no le resuelve su petición o reclamo, podrá dirigirse con el jefe del departamento y enterarlo de la petición, reclamo o hecho. Si el no pudiere resolverlo, podrá

**APROBADO** 19

dirigirse al Gerente de Recursos Humanos y en última instancia podrá recurrir al Gerente General.



## **CAPITULO XX**

### **DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS.**

Art. 71. En el caso de que las reglas de la empresa sean violadas por los empleados, se tomarán acciones correctivas para proteger el interés de la empresa y el de sus empleados.

Las sanciones por las violaciones a los Art. 53 y 54 de este Reglamento serán las siguientes:

- a) Asesoramiento por parte del supervisor o Jefe inmediato
- b) Amonestación verbal cuando la falta cometida sea considerada leve.
- c) Amonestación por escrito cuando la falta se considere grave, y exista anteriormente una amonestación verbal.
- d) Suspensión por un día sin goce de sueldo si la falta es considerada de mayor gravedad.
- e) Suspensión por más de un día, hasta treinta días previa autorización del Director General de Inspección de Trabajo.
- f) Terminación del Contrato Individual de Trabajo de conformidad a lo dispuesto en el Art.50 del Código de Trabajo.

Cualquier falta no contemplada en este Reglamento, será sancionada de acuerdo a su gravedad, aplicando las disposiciones legales vigentes.

## **CAPITULO XXI**

### **DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA.**

Art.72. Lo no previsto en este Reglamento Interno de Trabajo, se resolverá de conformidad con lo dispuesto por la legislación laboral y las disposiciones del mismo se entenderá sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los trabajadores en cualquier fuente especial, del derecho de trabajo, como leyes, contratos y de los reconocidos por la costumbre de la empresa.

Art.73. Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno, se dará a conocer a



# APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

los trabajadores por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, colocarán en lugares visibles dentro de la empresa.



Art.74. El reglamento entrará en vigencia quince días después de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el artículo precedente.

Art. 75. Toda reforma o modificación a este Reglamento no tendrá validez, sino se observan los trámites establecidos en los artículos anteriores.

Art.76. Mientras el presenta Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén en vigencia no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia respecto de los nuevos patronos si la empresa fuere transferida a otras personas naturales o jurídicas o sus representantes y los trabajadores de nuevo ingreso.

San Salvador, veintiocho de febrero del año dos mil seis.

54

RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las nueve horas y treinta minutos del día veintiséis de abril del año dos mil seis.

Vistas las presentes diligencias promovidas por el señor en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad **BROOKLYN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que podrá abreviarse **BROOKLYN, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Salvador, a fin de que se apruebe el Reglamento Interno de Trabajo, que normará las obligaciones de orden técnico y/o administrativo necesarias y útiles para la buena marcha de dicho centro de trabajo, en lo referente a la ejecución y desarrollo del trabajo.

**LEIDOS LOS AUTOS; Y,  
CONSIDERANDO:**

Que una vez realizado el estudio respectivo al Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo presentado; se determinó que el mismo está de conformidad a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las leyes laborales, al orden público ni a las buenas costumbres.

**POR TANTO:** En base a lo expuesto y de conformidad a los artículos del 302 al 306 del Código de Trabajo, esta Dirección General **RESUELVE:**

**APRUEBASE** el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad **BROOKLYN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que podrá abreviarse **BROOKLYN, S.A. DE C.V.**, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos **VEINTIÚN Capítulos, SETENTA Y SEIS Artículos**, escritos en **VEINTE folios útiles frente**, todos los cuales han sido estampados con el sello que dice **"APROBADO DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO"**. En consecuencia, transcribese esta resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al peticionario dos ejemplares de dicho reglamento, a fin de darle cumplimiento al artículo 306 del Código de Trabajo.

ANTE MI:

**CISNEROS  
SRIO.**



**C. MORAN**

