

RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las nueve horas y treinta minutos del día diecisiete de agosto del año dos mil uno.-

Vistas las presentes diligencias promovidas por
en su calidad de Representante Legal de la Sociedad
NEGOCIOS DIVERSIFICADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, del
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:

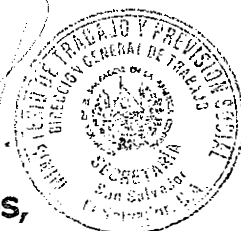
Que una vez realizado el estudio respectivo al proyecto de Reglamento Interno de Trabajo presentado; se determinó que el mismo está de conformidad a lo dispuesto por el Código de Trabajo y no contiene omisiones, deficiencias o contravenciones a las leyes laborales, al orden público ni a las buenas costumbres.

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 **NEGOCIOS DIVERSIFICADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos **DIECISEIS** Capítulos **SETENTA Y UNO** Artículos, escritos en **VEINTIUN** folios útiles frente todos los cuales han sido estampados con el sello que dice "**APROBADO DIRECCION GENERAL DE TRABAJO**". En consecuencia, transcríbase esta resolución al interesado y a la Dirección General de Inspección de Trabajo, devolviéndole al petionario dos ejemplares de dicho Reglamento, a fin de darle cumplimiento al artículo 306 del Código de Trabajo.

ANTE :

CISNEROS,
SRIO.



ORELLANA M...



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD NEGOCIOS
DIVERSIFICADOS, S.A. DE C.V.**

CAPITULO 1
DISPOSICIONES PRELIMINARES

ART. 1.

El presente Reglamento Interno de Trabajo, que en adelante se denomina "El Reglamento", tiene por objeto establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico y administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha de la Empresa "Negocios Diversificados. S.A. de C.V.", y de normar y regular la relación laboral entre dicha empresa y sus trabajadores.

ART. 2.

Las actividades de Negocios Diversificados, S.A. de C.V. consisten en la producción de elasticos, serigrafía y viñetas, así como la confección y exportación de ropa interior y exterior y otros productos derivados y hacer transacciones comerciales y financieras conectadas directa o indirectamente con los objetos dichos.

ART. 3.

En el contexto de este Reglamento, Negocios Diversificados, S.A. de C.V. podrá denominarse, "La Sociedad" ó " La Empresa" y se entenderá que el vocablo genérico "trabajador" comprende a los empleados y obreros.

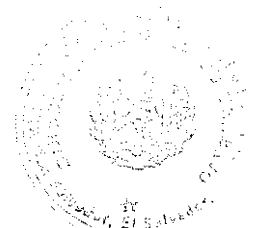
ART. 4.

El Presidente y el Secretario de la Junta Directiva, conjunta o separadamente o el Administrador Unico en su caso de la empresa como representantes legales de la sociedad tienen la representación judicial y extrajudicial de la misma.

La Presidencia y Gerencia General bajo cuyo cargo está la administración general de la Empresa son la máxima autoridad quién podrá delegar algunas funciones en una o más personas o empleados de la Sociedad.

La administración tiene la facultad de nombrar, promover, trasladar, sancionar y destituir al personal de conformidad con la ley, así como también la de dictar las medidas, órdenes, instrucciones, procedimientos y normas para el mejor desarrollo de las actividades de la empresa, las cuales deberán ser acatadas por todo el personal.

La organización jerárquica de la empresa se divide así: Presidencia, Vicepresidencia, Dirección administrativa, Dirección de Operaciones, Dirección de Recursos Humanos, contando con los siguientes departamentos, Administrativo, de Mantenimiento, de Control de Calidad, de Producción, empaque y despacho.



ART. 5.

Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo y de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo vigente sobre esta materia, se entenderá por:

- a) Patrono: Negocios Diversificados, S.A. de .C.V.
- b) Representante Patronal: los Jefes, Administradores y en general las personas que ejercen funciones de dirección o de administración de la Empresa, establecimiento o control de trabajo.
- c) Trabajador: Aquel que en virtud de un contrato de trabajo, presta un servicio a la Empresa.

ART. 6.

La Empresa se reserva el derecho de adicionar o modificar cualesquiera de los artículos de este Reglamento Interno, previa aprobación de las autoridades competentes.

CAPITULO II
DEL INGRESO A LA EMPRESA

ART. 7.

Toda persona que desee prestar sus servicios como trabajador de la Empresa, deberá llenar el formulario de solicitud de ingreso que la Empresa proporcionará al interesado y presentarla acompañada de los siguientes documentos:

- a) Cédula de Identidad Personal, u otro documento de identificación personal en el caso de extranjeros.
- b) Certificados médicos de examen general de sangre, orina y pulmones.
- c) Constancia de buena conducta, extendida por la Policía Nacional Civil.
- d) Recomendaciones de dos personas de solvencia moral.
- e) Certificados de Estudios.
- f) Someterse a evaluación médica en la clínica de la empresa para verificar que el aspirante no consumen algún tipo de drogas.
- g) Foto reciente
- h) La empresa en ningún momento solicitará prueba de embarazo a sus trabajadoras.

ART. 8

Previo ingreso a la empresa, el aspirante deberá someterse a los exámenes médicos o de conocimiento señalados en los literales b), e) y f) del artículo 7 de este reglamento. Así como someterse a las pruebas de habilidades, destreza . Las cuales determinaran si es apto ó no para el puesto ó cargo solicitado.

3

CAPITULO III
DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO Y DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ART. 9

Los contratos individuales de trabajo podrán ser:

- a) Por tiempo indefinido
- b) A plazo como lo establece la ley
- c) Interino
- d) Por el tiempo necesario que dure la ejecución de una obra determinada.

ART. 10

En los contratos individuales de trabajo se entenderá que los primeros treinta días serán de prueba, siempre que se estipule así en los referidos contratos.

ART. 11

La Empresa podrá celebrar contratos de aprendizaje por el tiempo que sea necesario para enseñar a los trabajadores la práctica y preparación técnica requerida para la fabricación de los productos textiles que manufacturará la Empresa contando con la aprobación del funcionario respectivo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social e inscribirlo en el registro respectivo.


CAPITULO IV
DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO Y HORAS DESTINADAS
PARA LAS COMIDAS.

ART. 12

La jornada ordinaria de trabajo será de dos clases:

- a) Diurna: que tendrá una duración de ocho horas; y
- b) Nocturna que tendrá una duración de siete horas.

Las horas diurnas son las comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas y las nocturnas de las diecinueve horas de un día a las seis horas del día siguiente. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas será considerada nocturna para efecto de su duración.



ART. 13

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas y la nocturna de treinta y nueve.

ART. 14

Los horarios y turnos de trabajo serán los siguientes:

PARA TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

De Lunes a viernes: De 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
De 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado De 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

PARA EL PERSONAL DE PRODUCCION POR TURNOS ROTATIVOS.

Primer turno: De Lunes a Sábado De 6:00 a.m a 1:50 p.m.
Segundo turno: De lunes a Sábado De 1:50 p.m. a 8:00 p.m.

A partir de las 12.00 hasta la 1.00 p.m. la empresa concede al personal administrativo su pausa alimenticia y al personal de producción en el primer turno su pausa será de 9:00 a 9:30 a.m. y en el segundo turno será de 4:00 a 4:30 p.m.

La Empresa se reserva de conformidad con la ley, la facultad de cambiar este horario y establecer otros horarios cuando las circunstancias de trabajo lo exijan y de común acuerdo con sus trabajadores. Previa autorización del Director General de Trabajo.

ART. 15

No podrá laborarse en horas extraordinarias sin el acuerdo de los trabajadores y sin orden escrita del patrono o de sus representantes autorizados. El patrono no reconocerá como verificados por cuenta suyos los trabajos extraordinarios ejecutados sin la autorización correspondiente.

ART. 16

Todo trabajador de la Empresa tiene obligación de presentarse a su sección o retirarse de ella a la hora exacta indicada en que se empiece o termine su jornada de trabajo, y estará obligado a marcar con su carnet electrónico ó código de barras en el sistema computarizado ó en su defecto con su tarjeta en el reloj marcador a su entrada a las labores, así como a la salida del desempeño de las mismas, de conformidad con el horario de trabajo. En todo caso, la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores, será controlada en la forma y por los medios que la empresa considere adecuados.

ART. 17

Tratándose de llegadas tardías, de cinco minutos o más la Empresa podrá permitir el ingreso de los trabajadores a la planta. En estos casos les pagará el tiempo de trabajo efectivo realizado, pero perderán el derecho a la remuneración correspondiente al día de su descanso semanal, por tres faltas tardías en una misma semana sin justificación.

ART. 18

Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

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.

ART. 19

La jefatura autorizará o dispensará por escrito, descuentos por llegadas tardías.

CAPITULO V
DEL DESCANSO SEMANAL, DIAS DE ASUETO Y VACACIONES

DEL DESCANSO SEMANAL

ART. 20

Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

Los trabajadores gozarán de su día de descanso semanal remunerado el día domingo. Para tener derecho a esta prestación es necesario que los trabajadores cumplan con los requisitos estipulados en el Código de Trabajo vigente, y en el inciso segundo del Art. 18 del presente reglamento.

ART. 21

Los trabajadores tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico diario en su correspondiente día de descanso semanal. Si el salario se estipulare por semana, quincena, mes u otro periodo mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

ART. 22

Los trabajadores que de común acuerdo con la empresa laboren en su día de descanso semanal, tendrán derecho a que se les remunere las horas ordinarias o extraordinarias laboradas, conforme lo establece el Código de Trabajo y a que se le compense su día de descanso trabajado con otro comprendido en la misma semana laboral o la siguiente, el cual no debe coincidir con un día de asueto.

DE LOS DIAS DE ASUETO

ART. 23

Se establecen como días de asueto remunerados los que determina el Código de Trabajo vigente:

- a) Primero de enero
- b) Jueves, Viernes y Sábado de Semana Santa
- c) Primero de Mayo
- d) Seis de agosto
- e) Quince de septiembre
- f) Dos de noviembre
- g) Veinticinco de diciembre.

Además se establecen el tres y el cinco de agosto en la Ciudad de San Salvador, y en el resto de la República el día principal de la festividad mas importante del lugar, según la costumbre.

Los trabajadores que de común acuerdo con su patrono trabajen en días de asueto devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo de ciento por ciento de éste. Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

DE LAS VACACIONES

ART. 24

Después de un año de trabajo continuo con la Empresa, los trabajadores tendrán derecho a gozar de quince días ininterrumpidos de vacaciones remuneradas con una prestación equivalente al salario correspondiente a dicho lapso, más un treinta por ciento del mismo.

ART. 25

El año de trabajo continuo se contará a partir de la fecha en que el trabajador comenzó a prestar sus servicios en la empresa y vencerá en la misma fecha de los años posteriores, siempre que no se hubiera disuelto la relación laboral, pues en tal caso se contará a partir de su último contrato.

ART. 26

Los trabajadores tendrán derecho a vacaciones completas, siempre que hayan laborado un mínimo de doscientos días efectivos en el periodo anual correspondiente.

La continuidad del trabajo no se interrumpe cuando la relación de trabajo se suspende, pero los días que dure tal suspensión no se computarán como días trabajados,

ART. 27

El período de vacaciones no podrá iniciarse en días de asueto, en días de descanso semanal, ni en días de incapacidad debidamente comprobadas; pero si tales días quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas. El día de descanso semanal compensatorio no podrá incluirse dentro del período de vacaciones. Se tendrán por causas justificadas de inasistencia al trabajo, el goce de vacaciones o licencias, la suspensión disciplinaria, las causas que según la ley interrumpen o suspenden el contrato individual de trabajo o todo caso fortuito o fuerza mayor que impida al trabajador asistir a sus labores.

ART. 28

El personal de la empresa podrá disfrutar colectivamente dentro de un mismo período de la vacación anual remunerada. En tal caso no será necesario que el trabajador complete el año de servicio que exige el Art. 177, ni los doscientos días de que habla el art.180.ni tendrá efecto lo dispuesto en el art. 186 del Código de Trabajo vigente.

ART. 29

La remuneración correspondiente a las vacaciones, se pagará a los trabajadores dentro de los cinco días anteriores a la fecha en que comiencen a gozarlas. El patrono debe señalar la época en que trabajador a de gozar las vacaciones y notificarle la fecha de iniciación de ellas, con 30 días de anticipación por lo menos.

Los plazos dentro de los cuales el trabajador deberá gozar de sus vacaciones serán de cuatro meses si el número de trabajadores al servicio del patrono no excediere de ciento; y de seis meses, si el número de trabajadores fuere mayor de ciento; ambos plazos contados a partir de la fecha en que el trabajador complete el año de servicio.

CAPITULO VI
DE LOS AGUINALDOS

ART. 30

El patrono está obligado a dar a sus trabajadores en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo.

ART. 31

El patrono estará obligado al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo, cuando el trabajador tuviere un año o más de estar a su servicio.

Los trabajadores que al día doce de diciembre no tuvieran un año de servicio al patrono, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubiera completado el año de servicio a la fecha indicada.



ART. 32

La cantidad mínima que deberá pagarse al trabajador como prima en concepto de aguinaldo será:

- a) Para quien tuviere un año o más y menos de tres de servicio, la prestación equivalente al salario de diez días.
- b) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez de servicio la prestación equivalente al salario de quince días.
- c) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario dieciocho días.

ART. 33

La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores que tienen derecho a ella deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

ART. 34

Perderán totalmente el derecho de aguinaldo los trabajadores 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 al trabajo, aunque fueren sólo de mediodía.

CAPITULO VII **DEL SALARIO**

ART. 35

Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador por los servicios que le presta en virtud de un contrato de trabajo.

ART. 36

Todo trabajo verificado en horas nocturnas o extraordinarias, se pagará en la forma prescrita en el Código de Trabajo.

ART. 37

El pago del salario debe ser oportuno, íntegro y personal.

ART. 38

El pago del sueldo o salario se hará en los locales de la empresa, en moneda de curso legal, iniciándose después de haber terminado la jornada respectiva que corresponda al día fijado para el pago. Si el día señalado para el pago fuere de asueto o descanso semanal, los trabajadores recibirán su salario el día hábil inmediato anterior. El pago del personal de la empresa será quincenal para el personal administrativo y semanal para el personal de producción, y comprenderá el período de trabajo de los días laborados en dicho lapso.

El pago de horas extras de un trabajador deberá ser autorizado por el gerente de área respectivo. El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan el cual será de común acuerdo entre las partes.

ART. 39

Todos los pagos se harán por medio de planillas que el trabajador firmará. Si un trabajador no pudiere o no supiere firmar, estampará la huella digital del pulgar de su mano derecha o en su defecto la de cualquier otro dedo, lo cual se especificará en el comprobante de pago, firmado a su ruego por otra persona mayor de dieciocho años, ambas debidamente identificadas con su Cédula de Identidad Personal o documentos suficientes, por quien hace el pago.

ART. 40

Se podrá hacer retenciones de dinero hasta el límite legal, para cubrir pensiones alimenticias, cuotas sindicales, cotizaciones en el Seguro Social, impuestos embargos, anticipos y por cualquier otro concepto que permita la ley; debiendo quedar claramente detalladas en el comprobante de pago.

ART. 41

Si el trabajador no puede concurrir al pago podrá hacerlo su cónyuge o compañera de vida, ascendiente o descendiente, u otra persona autorizada por escrito quien firmará y será identificado en el comprobante respectivo.

46

CAPITULO VIII
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ART. 42

Son obligaciones de los trabajadores :

a) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulación, el que el patrono o sus representantes le indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el negocio o industria a la que se dedica el patrono.

b) Asistir con puntualidad a su trabajo y permanecer dedicado exclusivamente a él durante las horas señaladas por el desempeño de sus labores, así mismo portar el carnet de empleado en lugar visible en su vestimenta.

c) Marcar la tarjeta u otro sistema de asistencia al entrar, durante el desarrollo o al salir del trabajo, según el tipo de labores excepto los exonerados por la Jefatura.

d) Entrar y salir del trabajo por la puerta designada para tal efecto y cuando la empresa lo considere conveniente, permitir que se le registre con el decoro debido, inclusive el vehículo en que se transporte.

e) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficacia apropiada, en la forma, tiempo y lugar convenido. Así mismo hacer buen uso de los servicios sanitarios, absteniéndose de manchar paredes, puertas, etcetera.

f) Guardar rigurosa reserva sobre las operaciones, procesos industriales, asuntos administrativos y, en general, sobre todo aquello cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

g) Observar buena conducta, ser respetuoso; ayudar a mantener el orden y el aseo de la fábrica y respetar a sus jefes, así como respetar la propiedad o integridad de sus compañeros de trabajo.

h) Tratar con la debida cortesía a los clientes de la empresa y a toda persona con quien deba tratar con ocasión del desempeño de sus labores.

i) Conservar en buen estado las maquinarias, equipos, útiles, instrumentos, herramientas, materias primas y demás bienes de propiedad de la empresa o al cuidado de ésta, sin responder del deterioro ocasionado por su uso natural; así mismo evitar toda clase de desperdicio de materias primas, productos semi elaborados y fuerza eléctrica.

j) Cumplir con los estándares de producción promedio establecidos por la empresa.

47

k) Restituir al patrono en el mismo estado en que se los entregó, los materiales que éste les haya proporcionado para el trabajo y que no hubieren utilizado, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación.

l) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la empresa, peligren la integridad personal y los intereses del patrono y de sus compañeros de trabajo.

m) Someterse a exámen médico cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud siendo el costo de este exámen a cargo de la compañía.

n) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y comités de seguridad que operen o pueden operar en la empresa.

ñ) Comunicar a la mayor brevedad posible, a sus jefes inmediatos, cualquier anomalía que observen en las labores; así como los desperfectos o condiciones defectuosas que notaren en la maquinaria o equipo y todo estado personal de algún trabajador que se encuentre en condiciones que le impidan desempeñar su labor.

o) El personal administrativo debe Usar el uniforme asignado y el personal de producción debe utilizar el casillero que la empresa le proporcionare ó asignaré en su lugar del trabajo. El trabajador que por cualquier motivo no pueda ingresar a su jornada de trabajo debidamente uniformado, deberá obtener el permiso del jefe inmediato, para poder laborar sin él.

p) Rendir cuentas en la forma que determine la Jefatura, cuando los trabajadores tuvieren a su cargo el manejo de fondos o valores de la empresa; cumplir con las demas obligaciones del presente reglamento y con los que establezcan las leyes, decretos o reglamentos de aplicación general o instructivos que con base legal dicte la empresa, en caso de incumplimiento se aplicaran las sanciones que la ley permita.

ART. 43

Los trabajadores deberán entrar y salir de las instalaciones de la empresa únicamente por el lugar que al efecto ésta designe. Al trabajador se le podrán revisar paquetes, los envoltorios, valijas, etc., que introduzca o saque del area de trabajo, respetando siempre la dignidad humana.

Para sacar herramientas, útiles de trabajo o materiales propios de la empresa, el interesado deberá presentar el permiso detallado con la firma y sello del bodeguero o de la autoridad administrativa correspondiente.

ART. 44

Ningún trabajador podrá salir de la planta de trabajo, antes de que se haya dado la señal de que la jornada de trabajo a finalizado, salvo caso de permiso escrito extendido por su jefe inmediato o superior jerárquico, o que se trate de personal que haya prestado sus servicios fuera de la planta como camioneros, ayudantes, etc. La salida sin permiso se considera como abandono del trabajo.

ART. 45

Se prohíbe a los trabajadores :

- a) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia del patrono o jefes inmediatos.
- b) Emplear los útiles, materiales, maquinarias o herramientas suministradas por el patrono, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas del patrono.
- c) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de sus labores.
- d) Portar armas de cualquier clase durante su permanencia en el recinto de la empresa, salvo el personal de seguridad. Así mismo presentarse al desempeño de sus labores con vestimenta seria y adecuada absteniéndose de utilizar ropas que den mala imagen al trabajador
- e) El ingreso a la empresa cuando estuviere suspendido por faltas disciplinarias.
- f) Marcar la tarjeta de control de asistencia de otro trabajador.
- g) Fumar en los lugares que la empresa prohíba.
- h) Realizar colectas o rifas en el recinto de la empresa o recoger firmas para cualquier fin, salvo con permiso expreso de la administración.
- i) Consumir ó ingresar alimentos y otras golosinas al interior de la planta de producción ó en su lugar de trabajo
- j) Hacer préstamos de dinero a sus compañeros con ó sin intereses y efectuar ventas de mercadería en los recintos de la empresa.
- k) Provocar, participar o causar riñas o peleas dentro de las instalaciones de la empresa. Ó en sus alrededores, Hacer bromas de mal gusto que provoquen el rompimiento de la disciplina, orden, tranquilidad, respeto y armonía entre el personal de la empresa.

49 10

- l) Dedicarse en horas de trabajo a la lectura de revistas, periódicos, libros o cualquier otro tipo de publicación, salvo las relacionadas con su trabajo.
- m) Negarse a los registros que por razones de seguridad o efectos de control se practiquen en la empresa.
- n) Cometer actos inmorales, usar palabras o dirigirse a sus compañeros de trabajo o jefes en forma indecorosa, irrespetuosa ó insultante.
- ñ) Tomar o retirar la tarjeta de control de asistencia propiedad de otro trabajador sin la debida autorización o sacarla del recinto de la Empresa.
- o) Dedicarse dentro de la empresa a cualquier clase de juego con o sin ánimo de lucro. Sustraer materiales ó productos confeccionados por la empresa sin autorización, lo cual dara lugar a la acción penal correspondiente.
- p) Alterar los libros, registros comprobantes, correspondencia o cualquier otro documento de la empresa.
- q) Asistir al desempeño de sus labores bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes al igual que hacer uso de las mismas durante las horas de trabajo y en dependencia de la empresa.
- r) Obsequiar, vender, prestar o usar indebidamente implementos personales, uniformas, distintivos, emblemas o insignias representativas de la empresa que directa o indirectamente pueda acarrear desprestigio a la misma. En caso de extravío el trabajador debe dar aviso a su jefe inmediato y reponer la cosa en el menor tiempo posible.
- s) Utilizar o permitir utilizar indebidamente las líneas telefónicas, materiales, maquinarias, equipos o herramientas propiedad de la empresa.
- t) Hacer uso de fondos o valores bajo su custodia o vigilancia; para objeto distinto de aquel a que normal o legalmente estén destinados, en beneficio propio o de terceras personas.
- u) Recibir por sí o por personas intermedias, dádivas o presentes para lograr ventajas o beneficios de cualquier clase a favor de terceros, ejecutando con mayor esmero y prontitud, con retardo o absteniéndose de ejecutar cualquier acto inherente o relacionado con sus funciones.

50

CAPITULO IX
OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

ART. 46

Son obligaciones de los patronos :

- a) Pagar al trabajador su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecido en el Capítulo VII de este Reglamento.
- b) Pagar al trabajador una prestación pecunaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono.
- c) Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el trabajador proporcionará estos últimos.
- d) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles de trabajo cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se presten los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite.
- e) Guardar la debida consideración a los trabajadores absteniéndose de maltratarlos de obra o palabra.
- f) Conceder licencia al trabajador :
 - 1) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el patrono deberá pagar al trabajador, una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiera el cumplimiento de las obligaciones dichas.
 - 2) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, compañera de vida, de sus ascendientes y descendientes. lo mismo que cuando se traten de personas que dependan económicamente de él y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su efecto en cualquier registro de la empresa. 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 de cada mes calendario, y en ningún caso, más de quince días en un mismo año calendario.

3) 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 lo solicite. El patrono, por esta causa no estará obligado a reconocer prestación alguna.

g) Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta cuando por razones de servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia.

h) Cumplir con el presente reglamento interno de trabajo.

i) Todas las que les impongan el Código de trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales.

PROHIBICIONES

ART. 47

Se prohíbe a los patronos :

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

b) Exigir o aceptar de los trabajadores solicitantes de empleo gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo.

c) Tratar de influir en sus trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas.

d) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo.

e) 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.

f) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores.

g) Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga.

h) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualquiera otros símbolos que no sean moneda del curso legal.

i) Reducir directa o indirectamente los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal.

j) Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos establecidos en el presente reglamento, en el Código de trabajo y las demás fuentes de obligaciones laborales le confieren a los trabajadores.

CAPITULO X DE LAS LICENCIAS

ART. 48

Toda licencia deberá solicitarse por escrito al Gerente de area o a la persona que éste designe con la anticipación debida, salvo en caso de urgencia, o que fuera de las horas de trabajo la naturaleza del hecho que los motive, justifique hacerlo de otra manera.

ART. 49

La empresa concederá licencias con goce de salario a los trabajadores en los casos expresados en los números 1-2 del literal f del Artículo 46, de este reglamento.

ART. 50

Para tener derecho a la remuneración en los casos citados en el artículo anterior, el trabajador deberá presentar a la empresa los medios de comprobación que ésta exija de acuerdo al caso y en la medida de lo razonable.

CAPITULO XI DEL TRABAJO DE LAS MUJERES Y DE LOS MENORES

ART. 51

El trabajo de las mujeres y de los menores de dieciocho años, debe ser adecuado a su sexo, edad, estado físico y desarrollo, y es prohibido emplearlos en labores peligrosas e insalubres. Se prohíbe a los patronos, destinar mujeres embarazadas a trabajos que requieran de esfuerzos físicos, que sean incompatibles con el estado de gravidez, después del cuarto mes de embarazo.

ART. 52

Son labores peligrosas las que pueden ocasionar la muerte o dañar de modo inmediato y grave la identidad física del trabajador, sea por la propia naturaleza de ellas o por la clase de materiales empleados, elaborados o desprendidos, o de la clase de residuos que dichos materiales dejaren, o del almacenamiento que en cualquier forma se haga de estas sustancias.

ART. 53

Son labores insalubres las que por las condiciones en que se realizan o por su propia naturaleza, puedan causar daños a la salud de los trabajadores; y aquellos en que el daño puede ser ocasionado por la clase de materiales empleados, elaborados y desprendido por los residuos sólidos o gaseosos que dejare.

ART. 54

En caso de duda, para los efectos legales se estará a la calificación que de dicha actividad haga la Dirección General de Previsión Social.

CAPITULO XII
DE LA SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

ART. 55

La empresa y los trabajadores cumplirán las prescripciones de las leyes de seguridad e higiene y las contenidas en el Código de Trabajo. el trabajador está obligado a utilizar los equipos de protección industrial que la empresa proporcionará para evitar los riesgos ocupacionales ó accidentes de trabajo.

ART. 56

La empresa podrá ordenar, en todo el tiempo, las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias para proteger la salud de los trabajadores o para evitar la propagación o contagio de enfermedades. Las ordenes que al efecto sean emitidas, deberán cumplirse en la forma que las reciba, el trato, la renuncia a cumplir o el incumplimiento total o parcial de las mismas se considerará como falta grave del trabajador en el cumplimiento de sus obligaciones.

ART. 57

Los trabajadores afiliados al Instituto Salvadoreño del Seguro Social ISSS, gozarán de las prestaciones establecidas por la ley y reglamento del citado Instituto, para lo cual deberán observar las siguientes regulaciones:

a) El trabajador que necesite pasar consulta, deberá solicitar el correspondiente certificado patronal a su jefe inmediato, salvo casos de urgencia o fuera de las horas laborales.

54 18

b) Al regresar a sus labores, el trabajador está obligado a presentar a su jefe la Tarjeta de Citas. Las marcas de ingreso y salida en esa tarjeta indican el tiempo utilizado en la consulta que agregado a un lapso prudencial será igual a la ausencia racional del trabajador.

c) Si el tiempo de ausencia es muy superior al calculado, se hará la amonestación verbal correspondiente.

d) Si por segunda vez el trabajador incurre en la falta del literal anterior se le hará la amonestación por escrito y una tercera infracción semejante ameritará un día de suspensión.

e) Si el trabajador fuere incapacitado, presentará en certificado lo más rápido posible a su jefe inmediato, para los efectos consiguientes.

ART. 58

Si un trabajador, se negara a colaborar e interfiriere en la investigación de la empresa sobre la existencia de la enfermedad común, accidente común, maternidad o riesgos profesionales alegados, se presumirá que el trabajador finge enfermedades, o accidentes para faltar a sus labores y se considerará como falta injustificada, quedando sujeto el trabajador a las sanciones correspondientes.

ART. 59

La empresa con o sin instrucciones gubernamentales podrá en cualquier momento ordenar las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio fueren necesarias, para proteger la salud de los trabajadores o para evitar la propagación y contagio de enfermedades.

CAPITULO XIII CLINICA EMPRESARIAL Y BOTIQUIN

ART. 60

La empresa mantendrá para uso gratuito de todos sus trabajadores una clínica empresarial la cual funcionará dentro de las instalaciones de la empresa, cubriendo esta las medicinas y atención médica de los trabajadores, cada área de la empresa contará además con un botiquín equipado con los medicamentos indicados por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo.

17

CAPITULO XIV
DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

ART. 61

Cuando un trabajador infrinja levemente cualesquiera de las disposiciones del presente reglamento y no diere explicaciones satisfactorias de su infracción, su jefe inmediato le hará una amonestación oral, la cual se hará del conocimiento del departamento de personal para que conste en su expediente personal..

ART.62

Cuando un trabajador infrinja reiteradamente las disposiciones del presente reglamento o la gravedad de la infracción así lo amerite, su jefe inmediato le hará una amonestación escrita, con copia para que sea registrada en el expediente del trabajador, siempre y cuando la gravedad de la misma no amerite una sanción mayor.

ART. 63

El patrono podrá suspender hasta por un día al trabajador, por cada falta disciplinaria establecida en el Reglamento interno.

ART. 64

En circunstancias especiales previamente calificadas por la Dirección General de Inspección de Trabajo, se podrá suspender al trabajador hasta por un plazo no mayor de treinta días.

ART. 65

La empresa podrá dar por terminado el contrato individual de trabajo de un trabajador sin ninguna responsabilidad de su parte por las causales que indica el Artículo 50 del Código de Trabajo vigente.

ART. 66

Cuando el trabajador se creyere injustamente sancionado, podrá recurrir ante el gerente del area, según el caso, quien deberá revisar y resolver en el menor tiempo posible.

56-20

CAPITULO XV
PETICIONES Y RECLAMOS

ART. 67

Los trabajadores que deseen formular peticiones o reclamos en asuntos relacionados con la labores, deberán acudir en primer término a su jefe inmediato; pero si éste fuera parte del problema, o no pudiera resolverlo, deberán exponerlo al jefe inmediato superior, y si de la manera anterior no se resolviera la petición o el reclamo, pasará el caso a ser considerado por la dirección del area respectiva o la persona designada al efecto.

Dichas peticiones deberán ser resueltas dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles, según la naturaleza de la petición.

CAPITULO XVI
DISPOSICIONES VARIAS

ART. 68

Lo regulado en este reglamento interno se entenderá sin perjuicio de mejores derechos que en favor de los trabajadores establecen las leyes laborales, los contratos de trabajo, y los reconocidos por la costumbre de la empresa. Lo no previsto se resolverá con arreglo a las normas generales de la legislación laboral.

ART. 69

En virtud de estar sujeta al régimen del Seguro Social, la empresa quedará exenta de las prestaciones que le imponga el Código de Trabajo y en otras leyes en favor de los trabajadores, en la medida en que sean cubiertas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Sin embargo, si por disposiciones legales de contratos de trabajo o de este reglamento, el patrono estuviere obligado a dar prestaciones superiores a las concedidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, los trabajadores podrán reclamarle la parte que no recibieron del mencionado Instituto.

ART. 70

El personal que maneje bienes, fondos o valores de la propiedad de la empresa o al cuidado de ésta, está obligado a mantenerse solvente en sus obligaciones, a fin de que la empresa no le pierda la confianza requerida al efecto.

ART. 71

El patrono durante los seis días siguientes a la aprobación del reglamento, deberá darlo a conocer a los trabajadores, colocando en lugares de fácil visibilidad, ejemplares del mismo, impresos o escritos, con caracteres legales.

El reglamento entra en vigencia quince días después de la fecha en que se haya dado a conocer a los trabajadores, según inciso anterior.

Toda reforma o modificaciones a este reglamento interno de trabajo, no tendrá validez, si no se observan, el trámite y plazo establecidos en el Código de Trabajo. Mientras el presente 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 a los nuevos patronos o sus representantes y los trabajadores de nuevo ingreso.

Antiguo cuscatlán, 13 de julio del 2001

RECCION GENERAL DE TRABAJO: San Salvador, a las once horas y cinco minutos del día trece de mayo del año dos mil dos.

Vistas las presentes diligencias promovidas por
en su calidad de Representante Legal de la Sociedad
NEGOCIOS DIVERSIFICADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, del
a fin de que se apruebe la Modificación al Artículo 14 del 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 a la Modificación
al Artículo 14 del Reglamento Interno de Trabajo aprobado; 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 la Modificación al Artículo 14 del Reglamento
Interno de Trabajo de la Sociedad **NEGOCIOS DIVERSIFICADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE
CAPITAL VARIABLE**, el cual consta en tres ejemplares, conteniendo cada uno de ellos
DIECISEIS Capítulos **SETENTA Y UN** Artículos, escritos en **VEINTIUN** folios útiles frente
todos los cuales han sido estampados con el sello que dice "**APROBADO DIRECCION
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:



ORELLANA MAZA



APROBADO

DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

ART.13

La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas y la nocturna de treinta y nueve.

ART.14

Los horarios y turnos de trabajo serán los siguientes:

PARA TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

De Lunes a viernes: De 8:00 a.m. a 12:00 m.
De 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábado De 8:00 a.m. a 12:00 m.

PARA EL PERSONAL DE PRODUCCIÓN POR TURNOS ROTATIVOS.

Primer turno: De Lunes a Sábado De 6:00 a.m. A 10:00 a.m.
De 10:35 a.m. A 1:55 p.m.

Segundo turno: De Lunes a Sábado De 1:00 p.m. A 4:00 p.m.
De 4:35 p.m. A 8:55 p.m.

Tercer turno: De Lunes a Viernes De 8:00 p.m. A 12:00 p.m.
De 1:00 a.m. A 4:48 a.m.

A partir de las 12.00 hasta la 1.00 p.m. la empresa concede al personal administrativo su pausa alimenticia y al personal de producción en el primer turno su pausa será de 10:00 a 10:35 a.m., en el segundo turno será de 4:00 a 4:35 p.m. y el tercer turno de 12:00 m. a 1:00 a.m.

La Empresa se reserva de conformidad con la ley, la facultad de cambiar este horario y establecer otros horarios cuando las circunstancias de trabajo lo exijan y de común acuerdo con sus trabajadores. Los casos de desacuerdo serán resueltos por la Dirección General de Trabajo.

ART. 15

No podrá laborarse en horas extraordinarias sin el acuerdo de los trabajadores y sin orden escrita del patrono o de sus representantes autorizados. El patrono no reconocerá como verificados por cuenta suyos los trabajos extraordinarios ejecutados sin la autorización correspondiente.

ART. 16

Todo trabajador de la Empresa tiene obligación de presentarse a su sección o retirarse de ella a la hora exacta indicada en que se empiece o termine su jornada de trabajo, y estará obligado a marcar con su carnet electrónico o código de barras en el sistema computarizado o en su defecto con su tarjeta en el reloj marcador a su entrada a las labores, así como a la salida del desempeño de las mismas, de conformidad con el horario de trabajo. En todo caso, la asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores, será controlada en la forma y por los medios que la empresa considere adecuados.

