



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
ALIANZA MINAS Ltda.

Tu futuro comienza hoy.



REGLAMENTO **INTERNO**

#TuCompromiso**NuestroDeber**

San José de Minas | Cotocollao | Quito Centro | Quito Sur | Nanegal



www.coopalianzaminas.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ALIANZA MINAS LTDA

La COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALIANZA MINAS LTDA., Cooperativa, legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Quito, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2 del artículo 172 del mismo cuerpo legal, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente Reglamento Interno de Trabajo en su Matriz y Agencias a nivel nacional y con el carácter de obligatorio para todos los Empleados de la Cooperativa.

CAPÍTULO I

OBJETO SOCIAL Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art. 1.- La COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALIANZA MINAS LTDA., tiene como objetivo principal la prestación de servicios financieros y no financieros, prestaciones y otros asuntos financieros en general, orientados al desarrollo social y económico de los socios y clientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

Art. 2.- El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa, los intereses y las relaciones laborales existentes entre la Cooperativa y sus Empleados.

CAPÍTULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 3.- Este Reglamento Interno de Trabajo, comenzará a regir desde la fecha en que es aprobado por el Ministerio del Trabajo.

Art. 4.- La Cooperativa dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno de Trabajo, para lo cual, colocará un ejemplar en un lugar visible

de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en el gestor documental y entregará un ejemplar a cada uno de sus Empleados. En ningún caso, los Empleados alegarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art. 5.- Con apego a la Ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de la Cooperativa, los Empleados deben obediencia y respeto a sus superiores; y, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Art. 6.- El presente Reglamento Interno de Trabajo es de aplicación obligatoria para todos los Empleados que actualmente o a futuro, laboren para La Cooperativa.

Art. 7.- Para efectos de aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por:

- “La Cooperativa”, “Cooperativa” o “Empleador”, a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ALIANZA MINAS LTDA
- “Representante Legal”, al Representante Legal o a quien legalmente lo represente;
- “Empleados”, para hacer referencia al personal que, en virtud de un contrato de trabajo, presta sus servicios lícitos y personales; y,
- “Reglamento”, al presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO III

LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Art. 8.- El Representante legal es la autoridad ejecutiva de la Cooperativa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover Empleados, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art. 9.- Se considerarán oficiales, las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios y los documentos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Cooperativa, siempre que se encuentren debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones internas podrán ser suscritas también por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

CAPÍTULO IV

LOS EMPLEADOS, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art. 10.- Se consideran Empleados de la Cooperativa, a las personas que, por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la ley, manuales o instructivos de la Cooperativa, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la Cooperativa.

Art. 11.- La admisión e incorporación de nuevos Empleados, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Cooperativa, es de exclusiva potestad del Representante Legal o quien legalmente le represente.

Art. 12.- El postulante interesado en ingresar a la Cooperativa, previo a su ingreso, debe someterse a las pruebas que se requieran, acorde a lo establecido en la Política de Selección y Contratación de personal que se encuentre vigente al momento de la contratación. Dicha política contemplará de manera general los siguientes pasos y requisitos:

1. Ser mayor de edad o, en caso de no serlo, cumplir los requisitos de ley;
2. Suministrar datos personales a través de la hoja de vida, adjuntando los certificados de estudios y capacitación;
3. Entrevista preliminar con el área de Talento Humano de la Cooperativa;
4. Dependiendo de la vacante, entrevista con una o más personas del área requirente y otros Empleados con cargos gerenciales de la Cooperativa;
5. Entregar una copia del certificado de trabajo, si ha laborado anteriormente; y,
6. Aplicación de pruebas psicotécnicas;

La Cooperativa estará facultada para aplicar la política establecida o cualquier otra distinta, de acuerdo a sus requerimientos.

Art. 13.- El postulante, en su solicitud de trabajo, autorizará a la Cooperativa, a solicitar las referencias necesarias y a realizar la verificación de toda la información que ha entregado para la obtención de un puesto de trabajo.

Art. 14.- Luego de haber aprobado el proceso de selección, previo a su contratación, el postulante deberá presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de datos e información personal, dentro de los límites legales vigentes;
2. Hoja de vida completa
3. Copia de certificados laborales
4. Copia a color de cédula de ciudadanía ambos lados legibles;
5. Copia a color de la última papeleta de votación ambos lados legibles;
6. Copia del título de estudios o certificados de estar cursando los estudios;
7. Copia a color de la cédula del cónyuge (de ser el caso);
8. Copia a color de la partida de matrimonio, (de ser el caso);
9. Partidas de nacimiento de los hijos menores de edad o mayores de edad, si estos últimos tienen discapacidad, o copias de las cédulas de identidad.
10. Copia simple de la libreta de ahorros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Alianza Minas, para la transferencia de la remuneración;
11. Copia a color de la tipificación sanguínea o equivalente sino consta en la cédula de ciudadanía.
12. Croquis del domicilio;
13. Anexo de vinculados, listado de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con el número de cédula respectivo y parentesco (aplica solo para personal relacionado a procesos de crédito)
14. Copia del carnet del CONADIS, en caso de poseer alguna discapacidad;
15. Copia del certificado de sustituto, calificado, de ser el caso;
16. Dos fotografías tamaño carnet de preferencia fondo blanco;
17. Formulario 107 SRI del período vigente, en caso de haber estado laborando para otra empresa.
18. Declaración patrimonial juramentada (política conozca su empleado)
19. Exámenes médicos pre-ocupacionales, sin que se atente contra la integridad de la persona.

Art. 15.- La Cooperativa no asume responsabilidad alguna en el caso de que un postulante haga una declaración falsa con relación a la edad, domicilio, estudios u otros datos, o presente documentos falsos o adulterados.

De comprobarse que los documentos o certificados presentados por un postulante son falsos o han sido adulterados, no se continuará con el proceso de selección, sin opción alguna para optar por el cargo, y el postulante no podrá volver a postularse.

Art. 16.- Una vez que el postulante haya aprobado el proceso de selección, suscribirá el correspondiente Contrato de Trabajo, de conformidad con las necesidades y modalidad que corresponda. Ningún postulante o aspirante será considerado Empleado de la Cooperativa, sin antes haber suscrito el respectivo Contrato de Trabajo.

Art. 17.- Todo Empleado está en la obligación de notificar a la Cooperativa, en un término no mayor a cinco días de producido, cualquier cambio que se refiera a los siguientes datos:

1. Estado civil;
2. Dirección domiciliaria;
3. Número telefónico personal y del domicilio;
4. Nacimiento o fallecimiento de hijos o cónyuge;
5. Títulos conseguidos o cursos terminados;
6. Obtención de carnet o calificación de discapacidad propia, de un pariente o de una persona, cuando se encuentre a su cargo;
7. Calificación como sustituto; y,
8. Otros que el Empleador determine y que sean necesarios en la relación laboral.

Art. 18.- La Cooperativa podrá, en cualquier momento, determinar o asignar el lugar, área o dependencia en la que prestará sus servicios cada Empleado, basada en la necesidad técnica o administrativa de la Cooperativa, acorde a su cargo y lo determinado en el Contrato de Trabajo.

Art. 19.- Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de otros Empleados de la Cooperativa,

hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el objeto de evitar conflictos de intereses y por créditos vinculados.

Art. 20.- Si para el desempeño de sus funciones, el Empleado recibe bienes o implementos de la Cooperativa, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda, aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la Cooperativa, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral. La Cooperativa verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al Empleado, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del Empleado y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

Art. 21.- Cuando se produzcan vacantes o nuevas necesidades de personal, la Cooperativa buscará la persona más idónea para su reclutamiento, reservándose el derecho a escogerla de entre el personal de la Cooperativa o entre personas ajenas a esta y que cumpla con el perfil requerido de acuerdo al cargo.

CAPÍTULO V

DE LOS CONTRATOS

Art. 22.- Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito conforme lo disponga la norma vigente, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de la fecha de suscripción.

Art. 23.- Todo contrato de trabajo que se celebre por primera vez, tendrá un período de prueba máximo de noventa días, de acuerdo con lo prescrito en el Código del Trabajo.

Art. 24.- De conformidad con sus necesidades, la Cooperativa celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, aplicando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Art. 25.- La jornada ordinaria de trabajo será la establecida en el Código del Trabajo, esto es, ocho horas diarias de trabajo con un total de cuarenta horas a la semana. En caso de requerir jornadas especiales de trabajo, se deberán poner en conocimiento del Director Regional del Trabajo para su aprobación.

Por las condiciones especiales en que se desarrollan las actividades de la Cooperativa, podrá disponer que sus Empleados desempeñen sus labores bajo su mismo cargo, en cualquier lugar del país, o fuera de él, conforme así se determine en los respectivos Contratos de Trabajo, sin que tal circunstancia implique un cambio de ocupación o despido intempestivo, de acuerdo con el numeral 22 del artículo 42 del Código del Trabajo, de manera ocasional o temporal. Si por necesidad institucional se requiere que el Empleado realice otras labores distintas para las que fue contratado, se procederá al cambio, siempre y cuando exista el consentimiento del Empleado y se firme un Adendum modificadorio al Contrato de Trabajo. Las labores a realizar no implicarán disminución de remuneración o categoría, excepto cuando se modifique la modalidad contractual o disminuya la jornada.

Art. 26.- La Cooperativa reconocerá los días de descanso obligatorio, dentro de los horarios regulares o especiales que haya establecido para cubrir las necesidades de la Cooperativa.

Art. 27.- El registro de asistencia del Empleado se deberá hacer bajo el sistema que la Cooperativa determine, donde cada uno de los Empleados registrará su hora de entrada, hora de salida al lunch, hora de entrada del lunch y salida. Las horas suplementarias y extraordinarias también tendrán que ser registradas y constar por escrito, con la respectiva autorización del Jefe inmediato.

Los Empleados que laboren en turnos no podrán abandonar sus puestos de trabajo hasta que sean reemplazados y, en caso de que el reemplazante no llegare oportunamente, deberán notificar este hecho a su jefe inmediato, para la designación de otra persona que lo releve.

Art. 28.- La Cooperativa reconocerá el pago de horas extraordinarias y suplementarias, que se pagarán de acuerdo al calendario establecido anualmente por la Cooperativa, con sustento en los reportes de los responsables de su control, siempre que exista conocimiento y consentimiento expreso de la Cooperativa.

No se considerarán trabajos de horas suplementarias o jornadas extraordinarias las que tuviesen que laborar los Empleados para compensar, como consecuencia de sus propios errores, negligencia o abandono de sus labores.

Art. 29.- El trabajo realizado por los Empleados que desempeñen funciones de confianza y/o Dirección, para llevar cumplidamente sus labores y deberes, en horas que excedan de la jornada ordinaria, no será considerado como trabajo suplementario, ni implicará remuneración adicional alguna, de conformidad con lo señalado en el artículo 58 del Código del Trabajo.

Art. 30.- Los retrasos del Empleado se sumarán al final de cada mes y se los descontará de su remuneración; en caso de ser reiterativos, se podrá considerar la terminación del contrato mediante visto bueno, dando estricto cumplimiento con lo que determina el numeral 1 del artículo 172 del Código del Trabajo.

La hora fijada en el horario de trabajo para el inicio y terminación de la jornada de labores se refiere al trabajo efectivo, por lo que no existirá tolerancia en la hora de ingreso, lo cual quiere decir que, a la hora fijada para inicio de jornada, el Empleado deberá encontrarse en su puesto de trabajo.

Art. 31.- La Cooperativa establecerá horarios regulares y especiales aprobados por el Ministerio de Trabajo, para que sus Empleados desarrollen sus labores de acuerdo con las necesidades de la Cooperativa, siempre que se respete la jornada máxima y se notifique al empleado con al menos veinticuatro horas de anticipación al cumplimiento de los horarios que mantenemos en nuestras agencias:

OFICINA	DÍAS	HORARIO
San José de Minas	Lunes – sábado	8h15 – 17h15
	Domingo	8H15 – 14h00
Cotocollao, Centro y Chillogallo (Sur)	Lunes - viernes	8h15 – 17h15
	sábado	9H00 – 13h00
Nanegal	Miércoles – sábado	8h15 – 17h15
	Domingo	7h45 -14h15

CAPÍTULO VII

VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

Art. 32.- De conformidad con el artículo 69 del Código del Trabajo, todos los Empleados tienen derecho a gozar de 15 días ininterrumpidos de vacaciones anuales, por cada año de servicio cumplido, contado a partir de la fecha de ingreso a la Cooperativa. El período de vacaciones será aprobado por el jefe inmediato. Por razones de orden administrativo, la Cooperativa, por medio de los jefes de cada área, realizará la programación anual de las vacaciones del personal a su cargo, las cuales serán obligatorias siempre que se notifiquen al Empleado con al menos un mes de anticipación. Sin embargo, la Cooperativa puede suspender el goce de las vacaciones un año, para acumularla necesariamente a la del año siguiente, en estricto cumplimiento a lo determinado en el artículo 74 del Código del Trabajo.

El Empleado podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año. Si transcurrido el cuarto año el Empleado no hubiere tomado las vacaciones acumuladas, o las correspondientes al primer año en que no las tomó, las perderá una vez que el Empleador las declare prescritas. En ningún caso el Empleado acumulará más de cuatro periodos o sesenta días de vacaciones.

Se exceptúan de esta norma las vacaciones por antigüedad.

Art. 33.- De acuerdo con el Código del Trabajo, serán días de descanso obligatorio los siguientes:

- 1° de enero;
- Viernes santo;
- 1° de mayo;
- 24 de mayo;
- 10 de agosto;
- 9 de octubre;
- 2 y 3 de noviembre;
- 25 de diciembre; y,
- Los días lunes y martes de carnaval.

Lo son también para las respectivas circunscripciones territoriales y ramas de trabajo, los señalados en las correspondientes leyes especiales.

De acuerdo a lo determinado en el Artículo 65 del Código de Trabajo, cuando los días feriados de descanso obligatorio establecidos por la Ley correspondan al día martes, el descanso se trasladará al día lunes inmediato anterior, y si coinciden con los días miércoles o jueves, el descanso se pasará al día viernes de la misma semana. Igual criterio se aplicará para los días feriados de carácter local. Se exceptúan de esta disposición los días 1 de enero, 25 de diciembre, lunes y martes de carnaval.

Cuando los días feriados de descanso obligatorio a nivel nacional o local correspondan a los días sábado o domingo, el descanso se trasladará, respectivamente, al anterior día viernes, o al posterior día lunes.

Art. 34.- El Empleador otorgará permisos con remuneración a sus Empleados en atención a lo dispuesto en los numerales 9, 11, 27 y 30 del artículo 42 del Código del Trabajo, y a los procedimientos que se establecieren. La solicitud de permiso para faltar o ausentarse del trabajo, debe ser solicitada por el Empleado al jefe inmediato, con al menos 24 horas de anticipación, quien lo aprobará o negará.

Se exceptúan de esta aplicación los casos de calamidad doméstica o fuerza mayor que no puedan ser previstos.

Para el efecto de la aplicación de este artículo, se considera calamidad doméstica al imprevisto que impida la presentación de un Empleado a sus labores diarias, por haberse presentado situaciones de gravedad para él o las personas que conforman su grupo familiar y dependen económicamente de éste, imposibles de prever con antelación y que requieren solución inmediata, entre los cuales se encuentran los siguientes casos:

- a) Fallecimiento del cónyuge o conviviente registrado del Empleado, o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad. En estos casos, se concederá al Empleado tres días de licencia con remuneración completa.
- b) Los siniestros que afecten gravemente la vivienda o bienes del Empleado, tales como inundaciones, terremotos, robos y demás daños que afecten la propiedad y bienes del Empleado.
- c) Accidentes o enfermedades graves que requieran de la hospitalización de los parientes comprendidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad;

- d) Accidentes de tránsito, siempre que sucedan en el trayecto del Empleado hacia su lugar de trabajo; y/o,
- e) Todo hecho que requiera la presencia urgente y necesaria del Empleado, a fin de evitar un desastre.

Se considera pruebas para los casos de calamidad doméstica, las partidas de defunción, los certificados médicos otorgado por facultativos o casas de salud, así como los documentos o certificados que correspondan a los siniestros, según la naturaleza de cada uno.

El plazo del permiso por calamidad no podrá ser mayor a tres días consecutivos contados a partir del suceso e incluido el día del suceso, siendo privativo de la Cooperativa el otorgamiento del permiso de acuerdo con su análisis, con excepción de lo determinado en el literal a) del presente artículo.

La obtención fraudulenta, alteración o falsificación de documentos tales como certificados médicos, partidas de nacimiento, de matrimonio, de defunción u otros semejantes, previa su comprobación por parte del Empleador, será considerada como causal de visto bueno, bajo el procedimiento establecido en la ley.

Cuando un Empleado no pudiere concurrir a su jornada de labor por causa de enfermedad, fuerza mayor o caso fortuito, deberá notificar este particular a la Cooperativa, en un plazo máximo de tres días a través de su jefe inmediato, con copia a Talento Humano. En caso de no hacerlo, su ausencia se considerará como abandono de su lugar de trabajo.

Otras ausencias dentro del horario fijado por la Cooperativa y debido a asuntos personales impostergables, requerirán autorización del jefe inmediato, Jefe de Talento Humano o quien se encuentre facultado para tal efecto.

Si por fuerza mayor el Empleado no pudiere completar su tiempo de trabajo, deberá así mismo solicitar el permiso correspondiente a su jefe inmediato, Jefe de Talento Humano o quien se encuentre facultado para tal efecto.

Art. 35.- La Cooperativa podrá conceder permiso con remuneración, conforme a lo estipulado en el Código del Trabajo. Este tipo de permiso no tendrá descuento alguno en la remuneración mensual, siempre que haya sido debidamente justificado con los documentos

correspondientes, los mismos que deberán ser presentados dentro de los tres días hábiles siguientes de la fecha del permiso. En caso de no presentarse los documentos de justificación dentro del plazo establecido, se considerará a la ausencia como injustificada.

Art. 36.- En caso de enfermedad no profesional del Empleado, éste deberá presentar dentro de los tres primeros días de la enfermedad el certificado médico legalizado por el IESS, donde se especifique las causas de la incapacidad temporal del Empleado para asistir a su puesto de trabajo, justificándose así su permiso por enfermedad, el mismo que será descontado tomando en cuenta las estipulaciones de la Ley de Seguridad Social.

CAPÍTULO VIII

DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Art. 37.- La Cooperativa pagará a los Empleados de manera quincenal y mensual la remuneración fijada en el respectivo Contrato de Trabajo, o la que hubiere sido notificada por carta o formato suscrito por el Representante Legal. Cancelará también las bonificaciones, comisiones, sobresueldos y participación de utilidades en la forma legal y dentro de los plazos fijados por la ley.

Art. 38.- De la remuneración del Empleado, se realizarán todos los descuentos y retenciones dispuestos por la ley, así como también los expresamente autorizados por el Empleado, sean subsidiados o no en su totalidad, tales como:

- Aportes personales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS;
- Impuesto sobre la Renta ante el Servicio de Rentas Internas, SRI;
- Descuentos por anticipos de gastos concedidos y no reportados oportunamente;
- Descuentos autorizados por el Empleado por llamadas telefónicas personales, consumo personal de Internet (de aquellos Empleados que tengan a su cargo teléfonos y/o cuentas de Internet asignadas);
- Porción deducible o copagos a cargo del Empleado por seguro médico, exequial y dental privados;

- Cuotas de fondos aceptados por el Empleado o asociaciones laborales, si las hubiere;
- Valores por pensiones de alimentos o multas;
- Valores cancelados o anticipados por subsidios de enfermedad, maternidad, movilización para temas personales;
- Anticipo de todo tipo, deducibles o valor en libros de bienes o activos que por mal uso o negligencia deben recuperarse total o parcialmente; y
- Cursos o eventos en los que la Cooperativa invirtió y a los que el Empleado no asistió, sin justificación correspondiente, incluyendo todos los valores eventualmente invertidos en su estadía, alimentación, movilización, así como otros que fueren legalmente autorizados o requeridos.

Para aplicar los descuentos detallados deberá existir un reporte que demuestre el consumo del Empleado.

Art. 39.- Los Empleados que tienen a su cargo el manejo de dinero, o bienes de propiedad de la Cooperativa, son personal y solidariamente responsables de toda pérdida o deterioro debido a su directa responsabilidad, salvo aquellos que provengan de robos o hurtos que el Empleado no pudo evitar. La Cooperativa, según la gravedad, se reserva el derecho de dar por terminado el Contrato de Trabajo previo Visto Bueno, y ejercer en contra del Empleado responsable las acciones civiles y penales que la Ley otorga.

Art. 40.- Las remuneraciones se pagarán mediante transferencia a la cuenta de ahorros registrada a nombre de cada uno de los Empleados, en nuestra Cooperativa.

Art. 41.- El Empleado, al momento de recibir el pago de su remuneración, de no estar conforme con la liquidación efectuada, deberá expresar el particular dentro del siguiente mes al que dicha remuneración corresponde, para corregir el error en caso de que existiere en la siguiente nómina mensual.

La Cooperativa podrá implementar una política de bonificaciones o comisiones, la cual incluirá bonos temporales por proyectos o desempeño.

CAPÍTULO IX

EVALUACIONES

Art. 42.- La Cooperativa tiene derecho a evaluar el desempeño de todo Empleado. Dicha evaluación será incorporada en su expediente y será tomada en cuenta en ascensos, sanciones, procedimientos legales y/u otros aspectos que incidan en la carrera del Empleado.

El modelo de gestión de Desempeño de la Cooperativa cuenta con criterios de evaluación transparentes e imparciales, siempre orientados a evaluar bajo parámetros objetivos, previamente conocidos por el Empleado y establecidos en función del cargo que desempeña y las responsabilidades que le han sido asignadas por la Cooperativa.

Art. 43.- Aquel Empleado que, luego del proceso de evaluación, no hubiere obtenido el mínimo de calificaciones necesarias que acrediten su buen desempeño y aptitud dentro del cargo, deberá desarrollar las actividades definidas en su Plan de Desarrollo, a exclusivo criterio de la Cooperativa, que le será debidamente explicado y que deberá contar con su acuerdo.

Si luego de la revisión de cumplimiento de su Plan de Desarrollo, el Empleado vuelve a tener una evaluación insuficiente, será considerado como falta grave, facultando a la Cooperativa a terminar la relación laboral mediante Visto Bueno.

Tanto el procedimiento como los mecanismos de evaluación de desempeño formarán parte de una Política de Gestión de Desempeño, la cual, una vez emitida, será parte integrante del presente Reglamento.

CAPÍTULO X

CAPACITACIÓN

Art. 44.- La Cooperativa determinará anualmente las necesidades de capacitación para sus Empleados de acuerdo a las funciones definidas en los descriptivos de cargo y objetivos estratégicos de la Cooperativa, siendo la Gerencia General la única responsable de la autorización y definición de recursos para la ejecución del Plan anual de capacitaciones.

Art. 45.- Así mismo, la Cooperativa, a su exclusivo criterio, definirá capacitación externa para sus Empleados, en función a las responsabilidades del cargo que desempeñen.

Los Empleados asistentes a los cursos internos o externos de capacitación están obligados a:

- a) Suscribir un Convenio de Capacitación, en el cual se establecerán las condiciones de asistencia, lugar, fecha, horario y condiciones económicas del curso;
- b) Asistir puntualmente y en los horarios establecidos;
- c) No asistir bajo los efectos de alcohol o sustancias estupefacientes y/o psicotrópicas;
- d) Aprobar el curso, en caso de que se contemple un examen;
- e) Obtener los mejores beneficios del curso, para que la Cooperativa pueda sacar el mayor provecho del mismo;
- f) Aplicar en su desempeño diario los conocimientos adquiridos;
- g) Elaborar, implementar y ejecutar un proyecto acorde a la capacitación recibida en la Cooperativa, establecido en el Convenio de capacitación; y,
- h) Cumplir el tiempo mínimo de servicio en la Cooperativa, establecido en el Convenio de capacitación.

La inobservancia de las obligaciones establecidas será considerada como faltas graves.

Art. 46.- En caso de que la capacitación sea en un lugar distinto a la residencia del Empleado, se establecerá en el convenio, el valor de la capacitación y los eventuales gastos de viaje, alojamiento y alimentación asociados, acorde a los costos vigentes al momento de la capacitación. El resultado de las evaluaciones de capacitación, según aplique, serán incluidos en el expediente del Empleado, e incidirá en su evaluación de desempeño, así como en los proyectos de Desarrollo de la Cooperativa.

CAPÍTULO XI

REEMBOLSO DE GASTOS

Art. 51.- La Cooperativa mantiene una política clara de gastos que permite al Empleado recuperar valores por gastos de viajes, entrenamientos o los que corresponda, siempre que sean

documentados mediante la entrega de facturas o recibos con validez legal y tributaria.

Art. 52.- Los Jefes que aprueben los reportes de gastos, tienen a cargo el control de los mismos. El Departamento Financiero se responsabiliza por la auditoría del reembolso de los gastos reportados, con el fin de asegurar el cumplimiento con la política que regule los reembolsos y gastos con apego a las regulaciones que para el efecto expida el Servicio de Rentas Internas. El Empleado es responsable por realizar su Reporte de Gastos y Reembolso inmediatamente después de haber regresado del mismo. Así también, el Empleado se hace responsable y asumirá cualquier monto adeudado por concepto de gastos no justificados o que no hayan sido debidamente autorizados por la Cooperativa.

Art. 53.- Los valores que le sean anticipados al Empleado, se manejarán únicamente para efectos de “anticipo de efectivo para gastos de viaje”. Todos los viajes aéreos serán reservados por medio de la agencia de viajes designada por la Cooperativa. Cualquier otro anticipo, se concederá de manera excepcional bajo la autorización expresa escrita de la Gerencia General.

Art. 54.- El Jefe inmediato del Empleado, debe aprobar por adelantado la solicitud de viaje, mencionándose la razón del viaje, la fecha y los costos aproximados.

Todos los gastos de viaje deben ser reportados dentro de los siguientes diez días después del día de llegada del Empleado. Las diferencias, a favor o en contra del Empleado, deben ser reembolsadas al Departamento de Contabilidad. La Cooperativa tiene el derecho de deducir cualquier anticipo no liquidado del Reporte de Gastos y Reembolso. Para otros gastos que no son de viaje, se presentará únicamente el reporte semanal de gastos.

Art. 55.- Para la justificación de los gastos, se requiere de una factura o nota de venta original y legal. Una papeleta de pago de una tarjeta de crédito no es un documento válido. A este respecto se estará a lo dispuesto en la normativa emitida por el Servicio de Rentas Internas y la ley orgánica de régimen tributario interno vigente.

Art. 56.- En caso que el Empleado viaje conjuntamente con clientes, delegaciones oficiales o altos ejecutivos de la Cooperativa, éste tiene derecho a viajar en la misma clase que el resto de viajeros

acompañantes. Los boletos no usados deben ser devueltos al agente de viajes para el crédito correspondiente. Una copia del boleto para el viaje de la línea aérea o el recibo, debe ser presentada conjuntamente con el respectivo reporte de gastos de viaje.

CAPÍTULO XII

LUGAR LIBRE DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Art. 57.- La Cooperativa se compromete a proveer un lugar de trabajo libre de acoso y discriminación. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente Reglamento y a la Ley.

Se entenderá como discriminación a cualquier trato desigual, exclusión o preferencia hacia una persona, basados en la identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, vivir con VIH/SIDA, etnia, tener o desarrollar una enfermedad catastrófica, idioma, religión, nacionalidad, lugar de nacimiento, ideología, opinión política, condición migratoria, estado civil, pasado judicial, estereotipos estéticos, encontrarse en periodo de gestación, lactancia o cualquier otra, que tenga por efecto anular, alterar o impedir el pleno ejercicio de los derechos individuales o colectivos, en los procesos de selección y durante la existencia de la relación laboral.

No se considerará como discriminación los criterios de selección de Talento Humano, basados en el conocimiento técnico específico, experiencia necesaria y además requisitos inherentes para el adecuado desenvolvimiento de la vacante laboral.

Art. 58.- Se entiende por acoso laboral, todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, y potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre Empleados, que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral. El acoso podrá considerarse como una actuación discriminatoria cuando sea motivado por una de las razones enumeradas en el artículo 11.2 de la Constitución de la República, incluyendo la filiación sindical y gremial.

Las conductas que se denuncien como Acoso laboral serán valoradas por la autoridad de trabajo, según las circunstancias del caso, y la gravedad de las conductas denunciadas.

Art. 59.- La Cooperativa, estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal suficiente de Visto Bueno sin perjuicio de la acción penal. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- a) Comportamiento sexual inadecuado.
- b) Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- c) Pedir favores sexuales cuando se refiere a una conducta implícita o explícita con el fin de ser promovido.
- d) El contacto físico inapropiado como caricias, rasguños, topes y palmadas que afecten a quien resulta agredido y debidamente comprobadas.
- e) Usar términos o gestos sexuales sugestivos para describir el cuerpo de una persona, vestimenta o actividad sexual o inclinación sexual.
- f) El colgar rótulos, hojas, e-mails, redes sociales o volantes ofensivos en el lugar de trabajo.
- g) Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.
- h) Acoso a través de mensajes de texto, mediante el WhatsApp o algún medio electrónico.

Art. 60.- Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Jefatura de Talento Humano o a la Gerencia General para que inicie las investigaciones pertinentes y tome una acción disciplinaria.

Art. 61.- Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art. 62.- Queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna. Así mismo queda prohibido el uso del correo electrónico o cualquier medio electrónico o escrito para fines de generar comentarios negativos u ofensivos anónimos en contra de Empleados de la Cooperativa, la inobservancia de esta prohibición será considerada falta grave y suficiente para tramitar el visto bueno de la persona que sea descubierta como responsable de estos hechos.

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA COOPERATIVA

Art. 63.- Son obligaciones de la Cooperativa, además de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado de los datos del Empleado y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los Empleados los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares con respeto y consideración.
- e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los Empleados.
- f) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.
- g) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus Empleados para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

Art. 64.- Son prohibiciones de la Cooperativa, además de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto las siguientes:

- a) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- b) Imponer colectas o suscripciones entre los Empleados.
- c) Hacer propaganda política o religiosa entre los Empleados.
- d) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los Empleados que dichas autoridades practicaren.

CAPÍTULO XIV

PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA COOPERATIVA

Art. 65.- Los Empleados que tuvieren a su cargo activos de la Cooperativa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Cooperativa; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Art. 66.- Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene la Cooperativa; y suscribirán conjuntamente con los auditores, directivos del consejo de vigilancia y/o personal de contabilidad el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES DEL EMPLEADO

Art. 67.- Además de las establecidas en el artículo 45 del Código del Trabajo y las determinadas en la Ley, serán obligaciones para el Empleado, cuya inobservancia constituirá falta sancionada de acuerdo a lo establecido a continuación, las siguientes:

Faltas leves:

- a) Solicitar los permisos con al menos veinticuatro horas de anticipación, excepto los casos de calamidad doméstica.
- b) Cuidar su higiene y presencia personal durante su jornada laboral o cuando se encuentre en actividades de la Cooperativa fuera de sus instalaciones.
- c) Mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo o las zonas que sean de uso general para cualquier fin, observando las medidas de higiene, salud y cuidado señaladas por la Cooperativa.
- d) Consumir sus alimentos y/o bebidas en lugares y horas destinados para el efecto.

- e) Comunicar cualquier cambio en los datos establecidos en el Art. 17 del presente Reglamento, en un término no mayor a cinco días de producido.
- f) Registrar su ingreso a la Cooperativa en el sistema de control de asistencia que se determine.
- g) Mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Cooperativa, durante y luego de terminar su jornada de trabajo.
- h) Portar permanentemente el carné que lo identifica como empleado en la Cooperativa.
- i) Las infracciones previstas en el Art. 86 literales a) del Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo debidamente aprobada por la Asamblea General de Representantes.
- j) Las infracciones previstas en el Art. 10, en todos su literales del Código de Ética debidamente aprobada por el Consejo de Administración.

Faltas graves:

- a) Cumplir y concurrir puntualmente al lugar de trabajo de acuerdo a los horarios establecidos dentro de la Cooperativa, conforme se determina en el Contrato de trabajo o en los horarios especiales de trabajo previamente aprobados por el Ministerio de Trabajo.
- b) Conservar con el mayor cuidado las herramientas de trabajo y hacer uso para el objeto al que fueron designados los equipos de protección personal y otros enseres que fueren entregados, evitando maltrato, deterioro, pérdida y/o destrucción.
- c) Asistir puntualmente a los eventos, campañas, cursos de capacitación y/o entrenamientos que organice y/o promocióne la Cooperativa, acorde a lo determinado en la Política de Capacitación y Certificaciones o en este Reglamento Interno de Trabajo.
- d) Integrar y participar activamente en las comisiones, comités, organismos paritarios, brigadas de prevención, control de emergencias y otras, de acuerdo a lo determinado en la normativa vigente y la planificación que realice la Cooperativa.
- e) Devolver todos los implementos y útiles de trabajo tales como equipos de cómputo, claves de acceso, equipos de protección personal, documentos, dinero, llaves u otro que se encuentre a su cargo o bajo su responsabilidad, cuando deba ausentarse por goce de licencias, vacaciones o cualquier otro motivo.

- f) Usar las tarjetas de ingreso, identificación, los registros manuales o automáticos para el ingreso y/o salida en todo momento y de manera adecuada.
- g) Usar la tarjeta de ingreso e identificación de manera adecuada, siendo su responsabilidad mantenerla en adecuadas condiciones.
- h) Sujetarse estrictamente a las disposiciones especiales que la Cooperativa emita para el cumplimiento de viajes en lo relacionado con el tipo de alojamiento, transporte, lugares de alimentación, en base a la Política de Viáticos y Reembolso de gastos.
- i) Proporcionar a Talento Humano, la información y documentación necesaria para mantener actualizado su expediente.
- j) Mantener actualizada y completa la información, archivos y documentación a su cargo.
- k) Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la Cooperativa.
- l) Manejar sus ingresos y finanzas personales de manera adecuada, evitando conflictos con la Cooperativa o con leyes, normas, políticas y procedimientos de la Cooperativa.

Faltas muy graves:

- a) Cumplir estrictamente con idoneidad, esmero y previsión apropiada las órdenes emanadas del Empleador, su Representante Legal o quien haga sus veces y de sus superiores jerárquicos, siempre que no vulneren los derechos constitucionales del Empleado.
- b) Respetar a sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares, cultivando la más completa armonía y cortesía.
- c) Tomar las precauciones y medidas necesarias ante la existencia de un peligro, o para evitarlo, cuando su ocurrencia pudiere dañar su salud u ocasionar un daño, y prestar auxilio a cualquier persona que se encuentre en las oficinas.
- d) Guardar rigurosa y escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales, procedimientos internos o de prestación de servicios en cuya ejecución participe directa o indirectamente, o de los que tenga conocimiento en razón del trabajo que ejecuta, así como la información confidencial de la Cooperativa, obligándose a mantener el debido sigilo profesional sobre todo aquello que llegare a su conocimiento, sea de la Cooperativa o de sus socios o clientes. De llegarse a comprobar la violación a esta obligación, la

- Cooperativa adoptará las acciones legales correspondientes establecidas en el Código Civil y Penal, independientemente de las acciones laborales.
- e) Cumplir las medidas preventivas, curativas, higiénicas y someterse a los reconocimientos médicos periódicos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Cooperativa y que determinen las autoridades, siempre que no atenten contra la integridad del Empleado.
 - f) Comunicar inmediatamente cualquier accidente o incidente de trabajo a su jefe directo o a quien corresponda.
 - g) Cumplir con los lineamientos estipulados por la Cooperativa en las políticas o normas de compras y adquisiciones.
 - h) Prestar toda su colaboración para descubrir y evitar cualquier clase de violaciones a los reglamentos, manuales de operación, políticas y normas de seguridad y control, así como cualquier clase de actividad delictuosa, tales como lavado de dinero, agioteo, entre otras acciones o actividades que puedan constituir delito.
 - i) Cumplir con el envío oportuno de información previsto en la Ley, o requerida por los organismos de control.
 - j) Presentarse en estado de embriaguez o con muestras evidentes de haber ingerido licor, sustancias estupefacientes o alucinógenas, para lo cual el departamento de Talento Humano y Seguridad Ocupacional realizará el procedimiento determinado internamente por la Cooperativa y que explica el alcance, los tipos de exámenes y/o pruebas que deberán los trabajadores realizarse para determinar:
 - k) Las infracciones previstas en el Art. 86 literales b) y c) del Reglamento de Buen Gobierno Cooperativo debidamente aprobada por la Asamblea General de Representantes.
 - l) Las infracciones previstas en el Art. 10, en todos su literales del Código de Ética debidamente aprobada por el Consejo de Administración.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES AL EMPLEADO

Art. 68.- Además de las establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo y las determinadas en la Ley, serán prohibiciones para el Empleado, cuya violación constituirá falta sancionada de acuerdo a lo establecido a continuación, las siguientes:

Faltas leves:

1. Permanecer en el lugar de trabajo asignado fuera de las horas de labor, salvo que sea requerido y autorizado por la Cooperativa.
2. Vender o promocionar cualquier clase de mercancía, joyas, ropa, cosméticos, dentro de los horarios de trabajo y sin la autorización respectiva.
3. Llegar atrasado a reuniones y actos convocados por la Cooperativa.
4. Generar comentarios en contra de sus compañeros, Jefes inmediatos, Gerencia General y Directivos.

Faltas graves

1. Utilizar los útiles, uniformes, equipos de protección personal, herramientas y demás implementos suministrados por el Empleador en actividades o fines distintos a los que están destinados, aun cuando se lo haga fuera de las horas de labor, en sitios de diversión como bares, discotecas u otros similares, o intencionalmente dañarlos o deteriorarlos.
2. Permitir el ingreso al área de trabajo a personas no identificadas o no autorizadas a hacerlo.
3. Intervenir en actividades políticas o religiosas en el lugar de trabajo.
4. Hacer apuestas, rifas, ventas, participar en juegos de azar, jugar cartas o cualquier otra clase de juegos de distracción, excepto que se cuente con autorización de Gerencia General.
5. Mantener con los clientes, compañeros de labor y demás personas, otras relaciones que no sean las estrictamente laborales, cuando éstas generen conflicto de intereses.
6. Suspender sus labores, abandonar su lugar de trabajo sin justificación o encomendarlo a otro compañero o a personas extrañas, sin autorización previa.
7. Incumplir sus funciones distrayéndose, durmiendo en su turno, aceptando visitas en las instalaciones de la Cooperativa y especialmente en horas de trabajo, o de cualquier otra forma.
8. Faltar, no estar presente o ausentarse durante la realización de auditorías, ya sean estas internas o externas, cuando ha sido debidamente convocado.
9. Fumar en su lugar de trabajo, en instalaciones de los socios o clientes o en lugares en donde sea prohibido por la ley, o en áreas

- determinadas como de riesgo por la presencia de agentes inflamables.
10. Pasar por alto faltas o incumplimientos a los procedimientos cometidos por sus superiores, subalternos, compañeros o personas con las cuales labore o comparta actividades.
 11. Pasar por alto hechos dolosos o dañinos que sean cometidos por sus superiores, subalternos, compañeros o personas con las cuales labore o comparta actividades.
 12. Informarse del contenido de las cartas, correos electrónicos, o cualquier otro documento perteneciente a la Cooperativa, sin que tenga autorización o esté dirigido al Empleado.
 13. Incumplir con los procedimientos y/o políticas de seguridad establecidos en los diferentes manuales o instructivos de los clientes, de la Cooperativa y/o autoridades de control, causando o no un perjuicio a la Cooperativa.
 14. Discriminar a los compañeros de trabajo, o sus jefes superiores, en razón de su raza, origen, religión, género, discapacidad física o mental, edad, o cualquier otra característica, situación o condición.
 15. Compartir o difundir literatura obscena, pornográfica, subversiva o lesiva en las oficinas de la Cooperativa.
 16. Incurrir en incumplimiento de procedimientos establecidos por la Cooperativa en el desempeño de sus labores, que no ocasione perjuicios económicos a la Cooperativa.
 17. Filmar o grabar a sus compañeros de oficina, o copiar, escanear a las oficinas, personas, reuniones o cualquier documento, sin encontrarse debidamente autorizado.
 18. Utilizar el Internet en páginas prohibidas (aquellas utilizadas para recreación del Empleado), no autorizadas (aquellas bloqueadas por el sistema), pornográficas, spam, redes sociales no autorizadas o en cualquier forma no habilitada por la Cooperativa.
 19. Sacar equipos o bienes que no estén bajo su custodia, de las dependencias de la Cooperativa, sin la respectiva autorización.
 20. Registrar el ingreso o la salida de otro Empleado, aun cuando tenga la autorización del Empleado al que registra.
 21. Encargar a otro Empleado o a terceros personas la realización de sus labores sin previa autorización de su Jefe Inmediato.
 22. Ingresar televisores y cualquier otro artefacto que pueda distraer y ocasionar demoras o afectar a la calidad del trabajo de la Cooperativa sin la autorización por escrita de sus superiores.
 23. Dormir en las horas de trabajo.
 24. Dar comentarios u opiniones a medios de comunicación social sin autorización.

25. Dejar sin las debidas seguridades escritorios, archivos, gavetas, u otros equipos de trabajo que estén bajo su responsabilidad, al salir de las instalaciones de la Cooperativa.
26. Dejar conectados los equipos y/o aparatos eléctricos bajo su responsabilidad, al salir de las instalaciones de la Cooperativa.
27. Hacer negocios o actividades particulares durante la jornada de trabajo, dentro de las oficinas o utilizando los bienes de la Cooperativa.
28. Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.

Faltas muy graves:

1. Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de clientes cuando se encuentre desempeñando labores propias de sus funciones, así como la de los establecimientos, equipos, herramientas y lugar de trabajo.
2. Portar o utilizar armas de cualquier tipo durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva.
3. Trabajar o prestar servicios ocasionales para otra persona natural o jurídica mientras desempeña sus funciones en la Cooperativa, o cuando dichos trabajos o servicios ocasionales compitan con las actividades de la Cooperativa o representen conflicto de intereses.
4. Obligar a los subalternos a cometer infracciones tendientes a obtener réditos personales.
5. Consumir, expender, presentarse al trabajo o permanecer durante la jornada de trabajo, bajo el efecto de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas y, en general, cualquier sustancia que pueda alterar su normal desempeño dentro de su jornada laboral, así como durante cursos de capacitación o en cualquier actividad o evento organizado por la Cooperativa dentro o fuera de la jornada de trabajo.
6. Dedicarse a expender sustancias de consumo prohibido.
7. Escribir leyendas o comunicados ofensivos a la dignidad de la Cooperativa, de sus Empleados, de sus compañeros de trabajo o de los clientes.
8. Tomar arbitrariamente, sustraer y/o entregar bienes, fondos, dinero, materiales, información en medios escritos o magnéticos y/o valores confiados a su custodia o vigilancia para beneficio propio o a personas no autorizadas y/o sean sustraídos o usados de manera indebida.

9. Realizar actos contrarios a la ley, la moral y las buenas costumbres, ya sea que impliquen abuso de confianza, fraude, uso indebido de claves, dolo o simplemente atenten contra las personas o las cosas.
10. Propagar rumores falsos que produzcan inquietud o malestar entre los Empleados, socios o clientes, y que vayan en detrimento de la Cooperativa, sus compañeros o sus Representantes.
11. Incitar al empleo de medios intransigentes de protesta que afecten la operación de la Cooperativa.
12. Aprovecharse de la situación de su trabajo para sacar réditos económicos, obtener contratos o ventajas personales, dentro o fuera de la Cooperativa.
13. Obtener de manera fraudulenta la información a la que no tiene acceso, o hacer mal uso de la información que esté a su cargo, ocasione o no un perjuicio a la Cooperativa.
14. Manipular para beneficio propio o de terceros, la documentación, instalaciones, equipos, documentos y formularios impresos con logotipo de la Cooperativa bajo su responsabilidad.
15. Ingresar y/o tener acceso a una oficina o sitio que no sea el suyo propio, así como realizar actividades diferentes a las encomendadas por el Empleador. Si por el incumplimiento de esta disposición se produjera un incidente o accidente y/o se perdiera objetos o dinero, la Cooperativa no será responsable y, por lo tanto, el Empleado, debido a su negligencia, será responsable y estará obligado a reparar los daños y/o reponer los objetos o dinero dañados o perdidos.
16. Divulgar información financiera, contable, técnicas, métodos, procedimientos relacionados con la Cooperativa, redacción, diseño de textos, ventas, datos, disponibilidad económica y movimientos que realice la Cooperativa.
17. Realizar actos obscenos o de connotación sexual o pornográfica, repetirlos o incurrir en acoso sexual debidamente comprobado.
18. Incurrir en incumplimiento de reglamentos, manuales, políticas o procedimientos establecidos por la Cooperativa en el desempeño de sus labores, que ocasionen perjuicios a la Cooperativa.
19. Realizar financiamientos o préstamo de dinero entre compañeros, cuando sea recurrente o con fines crediticios sin estar autorizado legalmente.
20. Dar declaraciones a nombre de la Cooperativa sin estar autorizado para aquello.
21. Alterar, copiar y/o falsificar papelería auditable, registros, comprobantes de venta, facturas, registros de horas trabajadas, informes, formularios, solicitudes, correspondencia o cualquier

- otro documento de propiedad de la Cooperativa o que la Cooperativa reciba, cuando este accionar ocasione un perjuicio a la Cooperativa.
22. Presentar reportes falsos que por su función esté obligado a presentar y que no se apeguen a la realidad, como, por ejemplo, reporte de ventas, impuestos, libros contables y otros.
 23. Cometer hechos o actos que impliquen falta de honradez comprobada.
 24. Negarse a realizarse exámenes cuando sean ordenados para descartar evidencias de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas y/o enervantes.
 25. Desobedecer o desatender las condiciones o instrucciones dadas para el desarrollo del Teletrabajo, ocasionen o no un perjuicio económico al Empleador.
 26. Originar o sumarse a escándalos, riñas, griteríos, proferir palabras soeces y/o expresiones groseras en los lugares y horas de trabajo, así como irrespetar, acosar y/u ofender de palabra u obra a compañeros, superiores, proveedores, clientes o público en general.
 27. Realizar competencia profesional con la Cooperativa o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral y en jornada de trabajo.
 28. Exigir o recibir primas, porcentajes, obsequios, gratificaciones o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes la Cooperativa tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.
 29. Entregar a compañeros o terceros no autorizados, las claves asignadas para ingreso a sistemas o programas de propiedad de la Cooperativa.
 30. Apropiarse de artículos abandonados u olvidados por socios de la Cooperativa, compañeros de trabajo o público en general.
 31. Hacer negocios o actividades particulares durante la jornada de trabajo, dentro de las oficinas o utilizando los bienes de la Cooperativa.
 32. Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, ocasionando un perjuicio económico a la Cooperativa.
 33. Presentar certificados médicos falsos.
 34. Incitar a la paralización de actividades.
 35. Custodiar la información de los socios en los archivos designados.

36. Arrogarse funciones y atribuciones que no se encuentren contempladas dentro de las competencias y facultades propias de su cargo.

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICARLAS

Art. 69.- El régimen disciplinario constituye el campo de acción para la aplicación de las sanciones que correspondan a los Empleados que contravinieren las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad legal que tal hecho origine.

Las medidas disciplinarias serán aplicadas por el Representante Legal.

Art. 70.- Las faltas disciplinarias se clasificarán como Muy Graves, Graves y Leves, dependiendo de su impacto en la operación o buen nombre de la Cooperativa.

- Las faltas Leves se sancionan con un llamado de atención por escrito.
- Las faltas Graves se sancionan con un llamado de atención por escrito y una multa de un máximo del diez por ciento (10%) de la remuneración mensual del Empleado.
- Las faltas Muy Graves se sancionan con una multa de un máximo del diez por ciento (10%) de la remuneración mensual del Empleado y/o con Visto Bueno, para dar por terminada la relación laboral.

CAPÍTULO XVIII

REINCIDENCIA, CONCURRENCIA Y ACUMULACIÓN DE FALTAS

Art. 71.- Entiéndase por “reincidencia” el volver a cometer una misma falta por la cual el Empleado fue previamente sancionado, siempre que sea dentro de un periodo mensual de labor; por “conurrencia de faltas”, el que se cometan varias infracciones, simultáneamente o no, pero vinculadas con el mismo hecho; y, por “acumulación de faltas”, el persistir en el cometimiento de diversas faltas cuando antes el Empleado ya recibió una o más sanciones.

La reincidencia, la concurrencia y la acumulación de faltas darán lugar al Visto Bueno en contra del Empleado, siempre que se sumen tres o más, sin considerar el tiempo entre una y otra.

Sin perjuicio de la gradación estipulada, si el cometimiento de una falta ocasiona o tiene como efecto un daño grave a los bienes de la Cooperativa o a su reputación, operatividad, activos, intereses y/o recursos de la Cooperativa, será sancionada como causal para la terminación de la relación laboral, previo Visto Bueno.

Art. 72.- El Empleado debe laborar con eficacia y eficiencia en las funciones para las cuales fue contratado, así como en las que se le encomienden. La disminución comprobada o intencional del rendimiento efectivo constituirá una falta leve; en caso de reincidencia, constituirá falta grave; y, de darse por tercera ocasión, será falta muy grave y facultará a la Cooperativa a dar por terminadas las relaciones de trabajo, sujetándose al trámite administrativo de Visto Bueno ante el Inspector de Trabajo.

CAPÍTULO XIX

ÁREA O PERSONAL COMERCIAL

Art. 73.- La comercialización de los servicios financieros de la Cooperativa, son la principal actividad de la Cooperativa, por lo que es necesario regular su ejecución por parte del personal Comercial.

Art. 74.- El personal Comercial de la Cooperativa se regirá a las normas de evaluación fijadas en el presente Reglamento.

Art. 75.- A más de las obligaciones generales señaladas en el presente Reglamento, serán obligaciones del Empleado del área Comercial, las siguientes:

1. Cumplir con el margen bruto presupuestado según lo especificado en el descriptivo de cargo y las metas asignadas.
2. Gestionar las cuentas comerciales asignadas según lo especificado en el descriptivo de cargo.
3. Mantener en todo momento un comportamiento profesional y ético, que cuide la imagen y buen nombre de la Cooperativa y la de sus Empleados, ante los accionistas, proveedores, socios y clientes.

4. Presentar ofertas cuyo contenido y forma respeten los lineamientos y Política de Ventas de la Cooperativa, cumpliendo los más altos estándares de calidad en el servicio.
5. Anticipar eventuales riesgos en los proyectos que le sean asignados, revisando previamente y de manera prolija todos los aspectos del contrato (sea este de adhesión o no), tales como especificaciones técnicas o especificaciones del servicio, plazo de ejecución, condiciones de pago y cualquier otro que sea relevante y que pudiera causar desfases en el flujo de caja del proyecto, costos no previstos, o la imposibilidad de que la Cooperativa pueda cumplirlo.
6. Ingresar información completa y veraz en sistemas de seguimiento y apoyo a la gestión comercial que la Cooperativa haya definido, tales como: aplicación de seguimiento de oportunidades y clientes (CRM); aplicación para cotizar y facturar; seguimiento de visitas y rutas mediante GPS; y los definidos por la Cooperativa.
7. Realizar un permanente seguimiento a los socios y clientes, para, entre otros, detectar nuevas oportunidades de negocio, recibir y gestionar reclamos o quejas, estar informado de los contratos a su cargo y su ejecución, cuidar la cartera con socios o sus clientes, etc.

Por la sensibilidad de la función comercial para el desempeño de la Cooperativa, todas las obligaciones anteriormente enunciadas serán muy graves y, por lo tanto, su incumplimiento, causal de Visto Bueno.

Art. 76.- Serán prohibiciones para el personal Comercial, además de las determinadas en el Contrato de Trabajo y las señaladas de manera general, las siguientes:

1. Incumplir con las metas cuantitativas establecidas por la Cooperativa, por tres meses consecutivos o un período adicional otorgado por la Cooperativa, a su entera discreción.
2. Ofrecer o recibir dinero directamente de los socios o clientes, para efectos de ser favorecidos en un proceso de compra, o en colusión con el socio o cliente.
3. Alterar o falsificar fechas, firmas o documentos que formalicen la venta.
4. Irrespetar el proceso de colocación y captación, registrando actividades o cumplimientos ficticios en el sistema de seguimiento y control interno.

5. Recibir comisiones o incentivos por parte de socios, cliente y de terceros.
6. Incluir clientes o socios falsos o con datos alterados, para acceder a una comisión.
7. Ocasionar observaciones y/o multas como consecuencia de inobservancias a las obligaciones o instrucciones escritas.
8. Compartir información comercial de la Cooperativa a la competencia.
9. Ofrecer servicios que causen gastos adicionales y, en general, una merma en la rentabilidad de los proyectos que le hayan sido asignados, sin contar con una aprobación previa del Jefe Inmediato o del Representante Legal.
10. Entregar ofertas que expongan a la Cooperativa a un alto riesgo de incumplimiento, por motivos técnicos, comerciales o legales.
11. Ofrecer a los clientes compromisos que no se encuentren aprobados por la Cooperativa, ofrecer condiciones fuera de lo aprobado en el manual de crédito y en el catálogo de producto, ofrecer plazos de gestión/entrega/implementación sin consultar con las áreas involucradas.

Por la sensibilidad de la función comercial para el desempeño de la Cooperativa, todas las prohibiciones anteriormente enunciadas serán muy graves y, por lo tanto, su incumplimiento, causal de Visto Bueno.

CAPÍTULO XX

LOS RECURSOS, OBLIGACIONES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

Art. 78.- Los Recursos Informáticos, Datos, Software, Red Corporativa y Sistemas de Comunicación Electrónica están disponibles exclusivamente para complementar las obligaciones y propósitos operativos para los que fueron diseñados e implantados. Al ser recursos de la Cooperativa, ningún Empleado tiene el derecho de confidencialidad en su uso y la Cooperativa podrá monitorizar a qué páginas de Internet accesa el Empleado y su interacción con estas, a qué sistemas internos y datos accesa, su ubicación mediante sistemas GPS incorporados en el celular que le ha sido asignado, etc.

Todos los usuarios con acceso a un sistema de información o a una red informática, dispondrán de una única autorización de acceso compuesta de identificador de usuario y contraseña. Los usuarios tendrán acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que

precisen para el desarrollo de sus funciones, conforme a los criterios establecidos por el responsable de la información.

Art. 79.- Cada Empleado es responsable de toda actividad relacionada con el uso y acceso autorizado a los recursos informáticos y serán prohibiciones, cuya violación constituirá falta sancionada de acuerdo a lo establecido a continuación, las siguientes:

Faltas leves:

- a) No podrá revelar, bajo ningún concepto, su identificador y/o contraseña a otra persona, ni mantenerla por escrito a la vista o al alcance de terceros. El Empleado es el único responsable del manejo de su clave y cualquier mal uso de la misma será de su exclusiva responsabilidad.
- b) No podrá utilizar ningún acceso autorizado de otro usuario, aunque dispongan de la autorización del propietario.
- c) Si un usuario tiene sospechas de que su acceso autorizado (identificador de usuario y contraseña) está siendo utilizado por otra persona, debe informar en forma inmediata a su jefe inmediato, a fin de solicitar el cambio de clave al administrador de la red, o al administrador del portal o sistema que corresponda.
- d) Notificar inmediatamente a su jefe inmediato y éste, al administrador de la red, de seguridad, de un portal o de un sistema interno de la Cooperativa, sobre el mal uso o vulnerabilidad que pudiere haber detectado en los recursos de red e informáticos de la Cooperativa.

Faltas muy graves:

- a) Introducir o instalar en los Sistemas de Información o la Red Corporativa contenidos obscenos, amenazadores, inmorales u ofensivos, programas, virus, macros, applets, controles ActiveX o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar alteraciones o daños en los Recursos Informáticos.
- b) Utilizar los programas antivirus y sus actualizaciones que la Cooperativa haya puesto a su disposición, para prevenir la entrada en los Sistemas de cualquier elemento destinado a destruir o corromper los datos informáticos, programas o documentos electrónicos.
- c) Utilizar aplicaciones o herramientas que no hayan sido debidamente licenciadas, o para propósitos distintos a los que fueron designados. Así mismo, el Empleado no podrán instalar

aplicaciones no autorizadas por la Cooperativa, lo que incluye navegadores de Internet, software de seguridad, antivirus y antispam, software de respaldos, etc.

Todos los programas de cómputo, internet, intranet, correos electrónicos y cualquier otro medio informático de traslado de información que implemente la Cooperativa son de exclusiva propiedad de la Cooperativa y, por lo tanto, son susceptibles de ser auditados en cualquier momento sin que el Empleado pueda poner objeción alguna.

CAPÍTULO XXI

LOS EMPLEADOS DISCAPACITADOS Y/O SUSTITUTOS

Art. 80.- En cumplimiento de lo señalado por el Código del Trabajo y la Ley Orgánica de Discapacitados, la Cooperativa incorporará a personas con discapacidad y/o sustitutos para que desarrollen una actividad laboral en los términos y condiciones fijadas en la ley.

Art. 81.- Son Empleados discapacitados todos aquellos que sufren de algún tipo de discapacidad, que cuentan con el respectivo carné que acredita tal condición, y que son contratados en función de sus habilidades y destrezas y considerando su grado de discapacidad, para que trabajen para la Cooperativa. La Cooperativa proporcionará al Empleado discapacitado todas las facilidades para su desempeño laboral, incluyendo aquellas que facilitan su desplazamiento dentro de sus instalaciones.

Son Empleados sustitutos aquellos que cumplan con los requisitos determinados por la Ley.

Todo Empleado discapacitado y/o sustituto está en la obligación de acreditar su calidad de conformidad con lo señalado en las leyes establecidas para el efecto.

CAPÍTULO XXII

ACTIVIDADES SOCIALES Y DEPORTIVAS

Art. 82.- Para realizar torneos deportivos o actividades sociales dentro o fuera de las instalaciones de la Cooperativa, los Empleados deberán

requerir y contar con la debida autorización del Representante Legal, y dichas actividades deberán cumplir con las siguientes normas:

- a) Se desarrollarán con apego a las normas legales y reglamentarias vigentes y con el mayor respeto a las personas y bienes de la Cooperativa;
- b) No deberán interrumpir los horarios regulares o especiales de trabajo;
- c) La presencia de personas invitadas por el personal de la Cooperativa, deberá contar con la debida autorización del Representante Legal;
- d) La Cooperativa podrá prohibir o suspender la realización de las actividades sociales o deportivas, cuando no se desarrollen con corrección y normalidad, o cuando estime que los escenarios no presten las seguridades que el evento amerita; y,
- e) Los Empleados organizadores de los eventos deberán solicitar el permiso respectivo para la utilización de los escenarios, oficinas o instalaciones de la Cooperativa, y serán responsables por los daños que se pudieran ocasionar en estos escenarios.

CAPÍTULO XXIII

TELETRABAJO

Art. 83.- El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el Empleado y la Cooperativa, sin requerirse la presencia física del Empleado en un sitio específico de trabajo. En esta modalidad el empleador ejercerá labores de control y dirección de forma remota y el Empleado reportará de la misma manera de acuerdo a lo establecido en la Política de Teletrabajo.

La modalidad de teletrabajo se podrá pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo.

Los Empleados que prestan servicios de teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos, así como beneficios sociales contenidos en este Código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente artículo.

Art. 84.- El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- a) Autónomo, cuando se utiliza su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la Cooperativa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- b) Móvil, cuando el teletrabajo no tiene un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- c) Parcial, cuando el teletrabajo se realiza en dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo en una oficina.
- d) Ocasional, cuando se realiza en actividades ocasionales o circunstancias convenidas o por desastres naturales, entre otros.

Art. 85.- La Cooperativa definirá y notificará previamente al colaborador la aplicación de esta modalidad, la misma que será aprobada únicamente por la Gerencia General. Las directrices que se fijen para el Teletrabajo dependerán de las necesidades de la Cooperativa y de los requerimientos técnicos, logísticos, materiales y demás que deban verificarse previamente al inicio del Teletrabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 86.- El Empleado que termine su relación contractual con la Cooperativa, por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo y normativa aplicable.

Art. 87.- La Cooperativa aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones, la Cooperativa las hará conocer a sus Empleados en la forma que determine la Ley.

Art. 88.- En todo momento la Cooperativa impulsará a sus Empleados a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, acosos, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Cooperativa o sus Empleados.

Art. 89.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

El “REGLAMENTO” entrará en plena vigencia a partir de su fecha de aprobación por el Director Regional de Trabajo sin perjuicio de que el mismo sea reformado, parcial o totalmente por decisión del “EMPLEADOR”.

En caso de cualquier reforma de las leyes laborales actualmente vigentes en el Ecuador todos los artículos plasmados en el presente Reglamento Interno de Trabajo que pertenecen a normas laborales en el territorio ecuatoriano como el Código de trabajo se mantendrán vigentes para efectos legales en razón de haber sido las normas actuales al momento de la fecha de aprobación del “REGLAMENTO”

Todo lo que se contraponga a la Constitución de la República del Ecuador a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

DRA. PATRICIA RODRIGUEZ HIDALGO
REPRESENTANTE LEGAL
COOP. AHORRO Y CREDITO ALIANZA MINAS LTDA.