



APROBACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el artículo 64 del Código de Trabajo establece: "Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional de Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Sin tal aprobación, los reglamentos no sufrirán efecto en todo lo que perjudiquen a los trabajadores, especialmente en lo

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa INCALZA S.A. , domiciliada en el cantón AMBATO provincia de TUNGURAHUA, fue presentado con fecha 04/09/2018 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa INCALZA S.A.; con domicilio en la Provincia de TUNGURAHUA, Cantón AMBATO.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa INCALZA S.A. las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todo lo que se contraponga con la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.

Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Interno de trabajo deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento.

Con sentimiento de distinguida consideración,

Dr. Fernando Hidalgo Quintanilla
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE AMBATO
MINISTERIO DEL TRABAJO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INCALZA S.A

INCALZA S.A tiene su domicilio principal y único en la ciudad de Ambato. En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 64 del Código del Trabajo y para los efectos previstos en el numeral 12 del artículo 42, en el literal e) del artículo 45, el literal a) del artículo 44 y en el numeral 2 del artículo 172 del Código del Trabajo, así como para regular las relaciones de trabajo con sus **trabajadores**, **Incalza S.A** dicta el presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, el cual una vez aprobado por la Dirección Regional de Trabajo de Ambato, deberá ser observado estrictamente tanto por **Incalza S.A** como por sus **trabajadores** y surtirá todos los efectos legales.

CAPÍTULO I

OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

- Art.- 1. **OBJETO GENERAL.** – **INCALZA S.A** tiene como objetivo principal la fabricación de calzado, así como de partes y piezas de calzado de conformidad con lo dispuesto en el artículo **cuarto** del contrato de constitución; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.
- Art.- 2. **OBJETO DEL REGLAMENTO.** - 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 **INCALZA S.A** y **trabajadores**. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

- Art.- 3. **VIGENCIA.** - Este reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha en que sea aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato.
- Art.- 4. **CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.** - **Incalza S.A** dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus **trabajadores**, para lo cual colocará un



ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de las instalaciones y será cargado en la página web de **Incalza S.A.** En ningún caso, los **trabajadores**, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art.- 5. **ORDENES LEGÍTIMAS.** - Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en **Incalza S.A.**, los **trabajadores** deben obediencia y respeto a sus superiores, 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. **ÁMBITO DE APLICACIÓN.** - El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, empleados y **trabajadores**, que actualmente o a futuro laboren para **Incalza S.A.**

CAPÍTULO III

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art.- 7. El **Representante legal** es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de esta y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover **trabajadores**, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art.- 8. Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el **Representante legal**, quien lo subrogue, o las **personas debidamente autorizadas** para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por personal autorizado por el **Representante legal**; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente **Incalza S.A.**, serán firmadas por el **Representante legal**.



CAPÍTULO IV

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art.- 9. Se considera **trabajadores** de **Incalza S.A** 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, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de **Incalza S.A**, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de **Incalza S.A**.

Art.- 10. La admisión e incorporación de nuevos **trabajadores**, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de **Incalza S.A** es de exclusiva potestad del **Representante Legal** o a quien el mismo le autorice.

Como parte del proceso de selección, **Incalza S.A** podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de clases que maneje la empresa y se encuentre debido y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de **Incalza S.A**, antes de dicha suscripción será considerado **aspirante** a ingresar.

Art.- 11. El **aspirante** que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:



- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.
- c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación; y, licencia de manejo cuando corresponda.
- d) Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad competente.
- e) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
- f) Dos fotografías actualizadas tamaño carné.
- g) Certificados de trabajo.

En lo posterior, el **trabajador** informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, los cambios sobre la información consignada en **Incalza S.A**, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o **trabajador** constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Ministerio de Relaciones Laborales competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Art.- 12. Si para el desempeño de sus funciones, el **trabajador** cuando, recibe bienes o implementos de **Incalza S.A**, firmará el acta de recepción que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la empresa, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; **Incalza S.A** verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al **trabajador**, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del **trabajador** y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.



CAPÍTULO V

DE LOS CONTRATOS

- Art.- 13. **TIPOS DE CONTRATO.** – De conformidad con sus necesidades, ***Incalza S.A*** celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.; y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito ante el Ministerio de Relaciones Laborales, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de la fecha de suscripción.
- Art.- 14. **PERIODO DE PRUEBA.** - Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez a ***Incalza S.A***, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y período de prueba máximo de 90 días fijado por el Código del Trabajo Art. 15.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

- Art.- 15. **JORNADAS.** - De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los ***trabajadores*** de ***Incalza S.A.***

Considerando los artículos 47, 48, 49, 50, 51 y 52 del Código del Trabajo, ***Incalza S.A*** establece los siguientes horarios rotativos de trabajo.

Personal de entregas:

Turno 1: 6 am a 2 pm;

Turno 2: de 2 pm a 10 pm

, de lunes a viernes

Personal de mantenimiento:

Turno 1: 6 am a 2 pm;

Turno 2: de 2 pm a 10 pm

, de lunes a viernes



Personal de bodega:

Turno 1: 6 am a 2 pm;

Turno 2: de 2 pm a 10 pm
, de lunes a viernes

Personal de cabeteado:

Turno 1: 6 am a 2 pm;

Turno 2: de 2 pm a 10 pm
, de lunes a viernes

Personal de trenzado:

Turno 1: 6 am a 2 pm;

Turno 2: de 2 pm a 10 pm;

Turno 3: 10 pm a 6 am

turnos rotativos, 5 días a la semana (días que pueden incluir sábado y domingo, dependiendo de las necesidades de **Incalza S.A.**)

- Todo el personal tendrá derechos a dos días semanales de descanso.
- En cada turno se concederá un tiempo de 20 min de descanso para todo el personal de **Incalza S.A.**

Art.- 16. De conformidad con la ley, éstos horarios especiales, serán sometidos a la aprobación y autorización de la Dirección Regional del Trabajo de Ambato.

Art.- 17. Los **trabajadores** tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando el sistema de control que sea implementado por **Incalza S.A.** La falta de registro de asistencia al trabajo se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el **trabajador** no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos a **Incalza S.A.**

Art.- 18. El **trabajador** que requiera ausentarse de las instalaciones de la empresa durante la jornada de trabajo deberá solicitar el permiso respectivo de su superior inmediato. La no presentación del documento será sancionada como falta leve.



Art.- 19. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el **trabajador** no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar el particular a **Incalza S.A.** Posterior deberá presentar los justificativos que corresponda ante el **Representante legal o quien el autorice.**

Art.- 20. Debido a la obligación que tienen los **trabajadores** de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del Jefe Inmediato.

Art.- 21. Al inicio de sus funciones, el **trabajador** deberá estar listo con el uniforme adecuado y los artículos de seguridad a su cargo, para este caso se le concederá un tiempo de 5 minutos, pasado este tiempo se procederá a sanción.

Art.- 22. No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los **trabajadores** que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo 58 del Código del Trabajo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización de **Incalza S.A.**, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del **Representante legal.**

Art.- 23. No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por **Incalza S.A.**
- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al **artículo 60** del Código de Trabajo.

Art.- 24. **Incalza S.A** llevará el registro de asistencia de los **trabajadores** por medio de un sistema de lectura biométrica más un código, o cualquier método que considere adecuado.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los **trabajadores** notificarán este particular a su Jefe Inmediato o su **Representante Legal**, el



mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

Art.- 25. El **trabajador** que tenga la debida justificación por escrito de **Incalza S.A**, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

Art.- 26. La omisión de registro de la hora de entrada o salida hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada con la debida oportunidad a **Incalza S.A**.

Art.- 27. **Incalza S.A**, llevará el control de asistencia que se obtenga del sistema biométrico, de cada uno de los **trabajadores** y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo.

CAPÍTULO VII

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

DE LAS VACACIONES

Art.- 28. De acuerdo con el artículo 69 del Código del Trabajo los **trabajadores** tendrán derecho a gozar anualmente de un período de quince días de vacaciones, las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre **Incalza S.A** y **trabajador**, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

Art.- 29. Las vacaciones solicitadas por los **trabajadores** serán aprobadas por el **Representante legal**.

Art.- 30. Para hacer uso de vacaciones, los **trabajadores** deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.



- b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

DE LAS LICENCIAS

Art.- 31. Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinados en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del **Representante legal** o de la persona autorizada para concederlos.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

- Por motivos de maternidad y paternidad
- Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por **Incalza S.A.**
- Tres días por fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes del segundo grado de consanguinidad o afinidad.



- Cualquier otra licencia prevista en los artículos del Código del Trabajo.

Art.- 32. La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el **trabajador** acreedor a la sanción que la empresa considere siempre y cuando se alinee al código del trabajo.



DE LOS PERMISOS

Art.- 33. Se concederá permisos para que el **trabajador** atienda asuntos emergentes y de fuerza mayor previa autorización del **Representante Legal**, dicho tiempo será cargado a deuda de horas del **trabajador**, para su posterior recuperación

Art.- 34. Permisos para atención preventiva y curativa en el servicio médico del IESS, misma que el **trabajador** justificara con el certificado médico correspondiente.

CAPÍTULO IX

DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Art.- 35. Para la fijación de las remuneraciones de los **trabajadores**, **Incalza S.A** se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, aprobados por la Presidencia que estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados para esta **compañía**.

Art.- 36. **Incalza S.A** pagará la remuneración mensual directamente a sus **trabajadores** mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Art.- 37. **Incalza S.A** efectuará descuentos de los sueldos del Trabajador solo en casos de:

- a) Aportes personales del IESS;
- b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
- c) Ordenados por autoridades judiciales.
- d) Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el **trabajador**, así como por compras o préstamos concedidos por **Incalza S.A** a favor del trabajador.
- e) Multas establecidas en este Reglamento



- f) Descuentos autorizados por consumos del trabajador, cancelados por la empresa como tarjetas de comisariato, seguro médico privado, consumo de celulares, repuestos, servicios, mantenimiento, etc.

Art.- 38. Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a **Incalza S.A**, como préstamos debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

Art.- 39. Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que **Incalza S.A** otorgue al **trabajador** pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

CAPÍTULO X

ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Art.- 40. Los **trabajadores** deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos por **Incalza S.A**; caso contrario la misma se acogerá al derecho previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

Art.- 41. Todos los **trabajadores** de **Incalza S.A** precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de **Incalza S.A**, como en el suyo personal.

CAPÍTULO XI

DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Art.- 42. **Incalza S.A** de acuerdo con sus requerimientos brindará capacitación y entrenamiento a los **trabajadores**, conforme a un Plan de Capacitación que será elaborado por quien corresponda.



CAPÍTULO XII

TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

Art.- 43. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el **trabajador** y el **Representante Legal**. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

Art.- 44. No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al **trabajador**, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

Art.- 45. **Incalza S.A** y el **trabajador** podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la empresa.

CAPITULO XIII

LUGAR LIBRE DE ACOSO

Art.- 46. Lugar De Trabajo Libre De Acoso. - **Incalza S.A** se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo con el presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

- a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;
- b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;
- c) Afectar el desempeño laboral; y,
- d) Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Art.- 47. **Incalza S.A** estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de **Visto Bueno**. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:



- Comportamiento sexual inadecuado.
- Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Art.- 48. Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a su jefe inmediato o **Representante legal** para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Art.- 49. Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art.- 50. Durante la Jornada de Trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por la empresa, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los **trabajadores**, conservar disciplina. En consecuencia, queda expresamente prohibido en general todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

DE LAS OBLIGACIONES

Art.- 51. Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley, las del Contrato de Trabajo y este Reglamento, son obligaciones del Trabajador las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en **Incalza S.A** que no contravengan al presente reglamento y código de conducta.



2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;
3. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares.
4. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
5. Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los **trabajadores** de oficina se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.
6. Velar por los intereses de **Incalza S.A.**, y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos de **Incalza S.A.**, o en caso de extrema emergencia para asuntos particulares.
7. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador, sea este de propiedad de **Incalza S.A.** o sus clientes, ésta procederá a su reposición a costo del **trabajador**. Cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fe previamente comprobada.
8. En caso de enfermedad, es obligación del **trabajador** informar lo ocurrido al inmediato superior o representante legal de **Incalza S.A.**, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el IESS, o por un Centro Médico autorizado por la empresa.
9. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información del cliente sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el giro del negocio de **Incalza S.A.** Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de **Incalza S.A.**, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.
10. Abstenerse de realizar competencia profesional con la Empresa o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.



11. Registrar su ingreso a la empresa en el sistema de control de asistencia, cuando el **trabajador** este listo para empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de trabajo.
12. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo con los horarios establecidos por **Incalza S.A.**
13. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de **Incalza S.A.**, para tal efecto se reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo.
14. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.
15. Todos los **trabajadores** deberán prestar esmerada atención a los clientes de **Incalza S.A.**, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.
16. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo.
17. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren ya sean de propiedad del empleador o sus clientes, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.
18. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte **Incalza S.A.**, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención, seguridad y medio ambiente como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por las mismas.
19. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por **Incalza S.A.**, como: orejeras, tapones, mascarillas, etc.
20. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de **Incalza S.A.** o a la vida de los **trabajadores**, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera **Incalza S.A.**, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.
21. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a **Incalza S.A.**
22. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al Jefe Inmediato, Responsable de Seguridad y Salud en el



Trabajo, **Representante Legal** o a quien corresponda, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.

23. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe **Incalza S.A** por medio de sus representantes, o auditores.
24. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la empresa en las fechas establecidas por la misma.
25. Firmar los roles de pago en todos sus rubros al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte de **Incalza S.A.**

DE LOS DERECHOS

Art.- 52. Serán derechos de los **trabajadores de Incalza S.A** los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de **Incalza S.A.**
- b) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- c) Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- d) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine **Incalza S.A.**, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.
- e) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.
- f) Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo, Leyes, Código de Conducta, Reglamentos especiales o instrumentos, disposiciones y normas de **Incalza S.A.**

DE LAS PROHIBICIONES

Art.- 53. A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, que se entienden incorporadas a este Reglamento, y las determinadas por otras Leyes, está prohibido al Trabajador:

- a) Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes **Incalza**



S.A tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.

- b) Alterar los precios de los productos o servicios que ofrece **Incalza S.A** a cambio de recompensas en beneficio personal.
- c) Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados.
- d) Encargar a otro trabajador o a terceros personas la realización de sus labores sin previa autorización del **Representante Legal** o quien el autorice.
- e) Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.
- f) Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes a **Incalza S.A** o sus clientes, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, perdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.
- g) Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de **Incalza S.A** o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al **trabajador**, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la Empresa o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Empresa, sin previa autorización de Recursos Humanos.
- h) Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras de **Incalza S.A** que no estén debidamente aprobados por el **Representante Legal** o por el Responsable de Sistemas.
- i) Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con **Incalza S.A**, ventas, datos y resultados contables financieros de **Incalza S.A**; emitir comentarios con los **trabajadores** y terceras personas en relación con la situación de **Incalza S.A**.
- j) Queda prohibido para los **trabajadores**, divulgar la información proporcionada por los clientes a **Incalza S.A**.



- k) Todo personal que maneje fondos de **Incalza S.A** no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este reglamento, que implicará la separación de la Empresa previo visto bueno otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales competente, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubiere lugar.
- l) Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de **Incalza S.A** o sus clientes, sin estar debidamente autorizados por el **Representante Legal** o quien corresponda.
- m) Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de **Incalza S.A**.
- n) Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, **trabajadores** y jefes superiores dentro de las instalaciones de **Incalza S.A** y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de **Incalza S.A**.
- o) Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de **Incalza S.A** o en el desempeño de su trabajo.
- p) Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley.
- q) Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la empresa bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso.
- r) Ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo o las personas.
- s) Fumar en el interior de la empresa.
- t) No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención, seguridad y medio ambiente impartidas por la empresa y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional;
- u) Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la empresa que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización de la empresa.



- v) Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por **Incalza S.A** en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;
- w) Permitir que personas ajenas a **Incalza S.A** permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación ó causa para ello.
- x) Vender sin autorización bienes, vehículos, accesorios, regalos y repuestos de **Incalza S.A.**
- y) Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo
- z) Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de **Incalza S.A** sus funcionarios o **trabajadores**; así como no podrán reunirse sin autorización de los ejecutivos.
- aa) Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa del **Representante Legal** o quien otorgo dicha facultad.

CAPÍTULO XVI

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Art.- 54. Los **Trabajadores** que tuvieren a su cargo activos de la **Incalza S.A.**, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la **Incalza S.A.**; como el personal de tesorería, repuesto, bodega 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.

CAPÍTULO XVII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.- 55. A los **trabajadores** que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de **Incalza S.A** se les aplicará las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

Art.- 56. En los casos de inasistencia o atraso injustificado del **trabajador**, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, al **trabajador** se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto



en el Código del Trabajo. En el caso que el **trabajador** se encuentre fuera de la ciudad, y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Art.- 57. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a **Incalza S.A**, se aplicará una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones Verbales;
- b) Amonestaciones Escritas;
- c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador dentro del mismo mes calendario;
- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS - MULTAS

Art.- 58. La amonestación escrita será comunicada al **trabajador** en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del **trabajador** a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato, con la razón de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

Las amonestaciones por escrito que se realicen a un mismo **trabajador** por tres veces consecutivas durante un periodo de noventa días serán consideradas como falta grave.

Art.- 59. La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el **Representante Legal** o de cualquier funcionario de la empresa; se aplicará en caso de que el **trabajador** hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio del **Representante Legal** no merezca el trámite de Visto Bueno, constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del **trabajador**. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de



reincidencia se deberá proceder a sancionar al **trabajador** siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.

Art.- 60. Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes de **Incalza S.A**, sean directivos, funcionarios o **trabajadores**;
2. No acatar las órdenes, disposiciones y/o instrucciones impartidas por su superior jerárquico;
3. Realizar en las instalaciones de **Incalza S.A** propaganda con fines comerciales o políticos;
4. Ejercer actividades ajenas a **Incalza S.A** durante la jornada laboral;
5. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
6. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a **Incalza S.A**;
7. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que **Incalza S.A** prepare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.
8. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control establecido por **Incalza S.A**

DE LAS FALTAS EN GENERAL

Art.- 61. Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

DE LAS FALTAS LEVES

Art.- 62. Se considerarán faltas leves el incumplimiento de lo señalado en los artículos 20 y 21 del presente reglamento.

Son además faltas leves:

- a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia



que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.

- b) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.
- d) Los **trabajadores** que, durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e) Los **trabajadores** que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- g) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.
- h) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- i) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sea sancionada con multa y no constituya causal para sanción grave.
- j) Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.
- k) Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, multa de hasta el 10 % de la remuneración.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art.- 63. Son faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al **trabajador** con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento como son los artículos 59 y 68 serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Empresa, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.



- b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por **Incalza S.A.**
- c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d) Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
- e) Alterar de cualquier forma los controles de **Incalza S.A** sean estos de entrada o salida del personal, cuentas por cobrar, etc.
- f) Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- g) Encubrir la falta de un trabajador.
- h) No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- i) Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de **Incalza S.A** o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.
- j) Revelar a personas extrañas a **Incalza S.A** datos reservados, sobre la tecnología, información interna e información del cliente.
- k) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;
- l) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- m) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a **trabajadores**, compañeros o jefes superiores.
- n) Los **trabajadores** que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.
- o) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro



hecho prohibido por la ley, sea respecto de **Incalza S.A**, los ejecutivos y de cualquier trabajador.

- p) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
- q) Paralizar las labores o incitar la paralización de actividades.
- r) Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de la empresa, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.

CAPÍTULO XVIII

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Art.- 64. Los **trabajadores** de **Incalza S.A** cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la misma, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

- a) Por las causas legalmente previstas en el contrato
- b) Por acuerdo de las partes.
- c) Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.
- d) Por muerte o incapacidad del colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la Empresa o negocio.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.
- f) Por visto bueno presentado por el **trabajadores** o empleador.
- g) Por las demás establecidas en las disposiciones del presente Reglamento Interno y Código del Trabajo.

Art.- 65. El trabajador que termine su relación contractual con **Incalza S.A**, 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.



CAPITULO XIX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA

Art.- 66. Son obligaciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo las siguientes:

- a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista de seguridad, higiene y de salud.
- b) Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- c) Proporcionar a todos los **trabajadores** los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- d) Tratar a los **trabajadores** con respeto y consideración.
- e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los **trabajadores**.
- 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 **trabajadores** para asegurar el conocimiento y cumplimiento de este.

Art.- 67. Son prohibiciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo las siguientes:

- a) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
- b) Exigir al **trabajador** que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- c) Imponer colectas o suscripciones entre los **trabajadores**;
- d) Hacer propaganda política o religiosa entre los **trabajadores**;
- e) 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 **trabajadores** que dichas autoridades practicaren;



CAPITULO XX

SEGURIDAD E HIGIENE

Art.- 68. Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad, higiene y medio ambiente previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa, quedando facultada **Incalza S.A** para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.



DISPOSICIONES GENERALES

Art.- 69. Los **trabajadores** tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de conducta, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

Art.- 70. **Incalza S.A** 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. **Incalza S.A** las hará conocer a sus **trabajadores** en la forma que determine la Ley.

Art.- 71. En todo momento la Empresa impulsará a sus **Trabajadores** a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económica o moralmente a **Incalza S.A**, sus funcionarios o **trabajadores**.

Art.- 72. 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.

Art.- 73. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato.

Atentamente,



Ing. Juan Manuel Toro

GERENTE GENERAL

