

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **DORAMA, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A.** REPRESENTADA POR EL LIC. CARLOS ALBERTO LÓPEZ LOZADA Y, POR LA OTRA, REPRESENTANDO A **LOS TRABAJADORES ANTE LA COMISIÓN MIXTA ENCARGADA DE FORMULAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA EMPRESA** AL DR. LEOPOLDO VILLASEÑOR GUTIÉRREZ SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE INSTITUCIONES FINANCIERAS, BANCARIAS, ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DE CREDITO, EMPLEADOS DE OFICINAS SIMILARES Y CONEXOS DE LA REPUBLICA MEXICANA Y FERNANDO REYES GARCÍA, COMO REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS Y A LOS SRES. LIC. OSVALDO SALAS HERNÁNDEZ Y L.C. ANA LAURA GUTIÉRREZ SÁNCHEZ, COMO REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA.

### **DECLARACIONES**

I. El Lic. Carlos Alberto López Lozada, quien tiene capacidad jurídica para obligar a DORAMA, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A. en este acto.

II. El Dr. Leopoldo Villaseñor Gutiérrez y Fernando Reyes García, como representantes de los trabajadores sindicalizados y Osvaldo Salas Hernández y Ana Laura Gutiérrez Sánchez como representantes de los trabajadores de confianza, ambos representando a los trabajadores ante la Comisión Mixta encargada de formular el Reglamento Interior de Trabajo de DORAMA, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A.; quienes declaran bajo protesta de decir verdad que han sido designados representantes de los trabajadores de DORAMA, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A., por lo que tienen la personalidad jurídica suficiente para obligar a sus trabajadores en lo que se pacte en este Reglamento Interior de Trabajo.

Por lo tanto, y basado en la capacidad jurídica que los declarantes se reconocen expresa y recíprocamente para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se elabora el presente Reglamento Interior de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 422 al 425 de la Ley Federal del Trabajo, conforme a lo siguiente:

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Se formula el presente Reglamento Interior de Trabajo a efecto de regular el desarrollo de las labores de los trabajadores de **DORAMA, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A.**, con domicilio de su oficina matriz ubicado en Av. Patriotismo No. 201, 1er. Piso, Col. San Pedro de los Pinos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03800, en Ciudad de México, -o en el lugar o lugares a los que en lo futuro sea trasladado dicho establecimiento-, y registrá en todas las oficinas del Interior de la República Mexicana de **DORAMA, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A.** en donde cuenta con empleados y/o en cualquier ampliación que se hiciera en el futuro en la Ciudad de México o en el Interior de la República Mexicana y de acuerdo con lo que dispone el Capítulo Quinto, Título Séptimo, artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo, convienen en aceptar para

efectos de interpretación y aplicación de este Reglamento los artículos del mismo que especifican los derechos y obligaciones a que se sujetarán ambas partes.

Se aceptan como definiciones del presente Reglamento las que a continuación se indican:

I) La EMPRESA a **DORAMA, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A.**

II) Los/Las TRABAJADORES/TRABAJADORAS o el/la TRABAJADOR/TRABAJADORA a toda persona que preste sus servicios en la EMPRESA o en los lugares en donde determine la misma, incluyendo a los eventuales, por obra determinada, así como los que se encuentren en entrenamiento o a prueba a fin de que la EMPRESA se dé perfecta cuenta de su competencia y aptitudes para el trabajo. De manera general se podrá hacer referencia al “personal” de la EMPRESA.

III) La LEY a la Ley Federal del Trabajo.

IV) El REGLAMENTO al presente Reglamento Interior de Trabajo.

V) El IMSS al Instituto Mexicano del Seguro Social.

**SEGUNDA.-** El REGLAMENTO tendrá aplicación y jurisdicción en el domicilio de la EMPRESA el cual es el asiento principal de sus negocios, así como en los domicilios de sus oficinas en el Interior de la República Mexicana u oficinas o establecimientos en donde opere la misma.

En virtud de lo anterior, los TRABAJADORES de la EMPRESA, estarán obligados a cumplir las disposiciones del REGLAMENTO, así como a obedecer las disposiciones transitorias o permanentes dictadas por la EMPRESA, debiendo, asimismo, acatar los códigos, en especial el *Código de Ética y Conducta Laboral* que establece entre otros, la misión, visión, principios y valores de la EMPRESA, los manuales, circulares y/o políticas que se expidan con el objeto de realizar el trabajo contratado de la mejor manera posible. Las normas de organización, dirección técnica y administrativa del trabajo, son facultad exclusiva de la EMPRESA.

**TERCERA.-** EL REGLAMENTO podrá modificarse o estará sujeto a cambios previo acuerdo por escrito de la Comisión Mixta encargada de formular el REGLAMENTO constituida por representantes de la EMPRESA y de los TRABAJADORES.

**CUARTA.-** Las violaciones y contravenciones a lo dispuesto en este REGLAMENTO se sancionarán en la forma y términos que se disponen en el capítulo relativo a medidas disciplinarias de éste.

Las declaraciones anteriores son motivo determinante para la celebración del REGLAMENTO y para efectos de su interpretación deberá estarse a lo que favorezca al

mejor desempeño del trabajo en la EMPRESA y para la obtención de la mejor calidad de los servicios prestados por sus TRABAJADORES.

## **CAPÍTULO I** **DEL INGRESO AL SERVICIO**

**ARTÍCULO 1.-** El REGLAMENTO es de observancia obligatoria y regula las relaciones laborales entre la EMPRESA y todas aquellas personas que tienen la calidad de TRABAJADOR de la misma, de acuerdo con el Artículo 2 del REGLAMENTO. Los TRABAJADORES por el sólo hecho de ingresar al servicio de la EMPRESA, están obligados a conocer y cumplir el REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 2.-** El personal de la EMPRESA se clasifica como TRABAJADOR de:

- I) Confianza:
  - a) Mando superior.
  - b) Mando medio.
  - c) Mando inicial.
  - d) Operativos.
  
- II) Base:
  - a) Operativos sindicalizados.

**ARTÍCULO 3.-** Los TRABAJADORES están obligados a cumplir con los siguientes requisitos de ingreso a la EMPRESA:

- I) Llenar la solicitud de empleo que la EMPRESA determine y en ese momento hacer entrega de los documentos que le sean requeridos por la misma a través de los medios que la EMPRESA disponga.
  
- II) Acreditar las pruebas psicológicas, de aptitudes y habilidades y/o técnicas que requiera la EMPRESA.

**ARTÍCULO 4.-** Una vez cumplidos los requisitos de ingreso a que se refiere la disposición anterior, el área de Recursos Humanos extenderá el aviso correspondiente al área requirente, así como a todas aquellas áreas que estén involucradas.

**ARTÍCULO 5.-** Todo el personal al servicio de la EMPRESA entrará a prueba por un término mínimo de 90 días y hasta un máximo de 180 días de acuerdo con lo dispuesto por la LEY a fin de que la EMPRESA se dé perfecta cuenta de su competencia y aptitudes para el trabajo. Dentro de este término de prueba, la EMPRESA tendrá el derecho de dar por terminado el contrato de trabajo sin responsabilidad alguna de su parte si el TRABAJADOR respectivo no acredita que satisface los requisitos y conocimientos

necesarios para desarrollar sus labores, a juicio de la EMPRESA, tomando en cuenta la opinión de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad.

Asimismo, la EMPRESA únicamente contratará por tiempo u obra determinada, si la naturaleza del servicio que el TRABAJADOR preste así lo justifica o en su defecto, si se encuentra sustituyendo a otro TRABAJADOR durante su ausencia, de conformidad con lo establecido por la LEY.

**ARTÍCULO 6.-** El TRABAJADOR estará sujeto al tabulador salarial de la EMPRESA, el cual lo ubicará en el rango salarial correspondiente, así como las prestaciones propias del puesto.

**ARTÍCULO 7.-** El TRABAJADOR prestará sus servicios en las oficinas de la EMPRESA, ubicadas en el lugar o lugares especificados en los contratos individuales de trabajo, y de allí solo podrá ser removido porque así lo requieran las necesidades de la EMPRESA y previo su consentimiento, manifestado por escrito. Esta disposición no tendrá efecto alguno para el TRABAJADOR cuyo contrato de trabajo se refiera a cargos que requieran movilización continua, como auditores, promotores, personal de oficinas de servicio, etc.

De igual forma, EMPRESA y TRABAJADORES acuerdan que, en caso de ser necesario, se llevará a cabo la implementación del Trabajo a Domicilio, sin perjuicio de su salario, labor o puesto y jornada laboral, entendiéndose éste, de acuerdo con la definición del artículo 311 de la LEY como: “Aquél que se ejecuta habitualmente para un patrón en el domicilio del trabajador o en un local libremente elegido por él, sin vigilancia ni dirección inmediata de quien proporciona el trabajo”. La EMPRESA le proporcionará las herramientas tecnológicas y de comunicación que le sean necesarias a los TRABAJADORES a efecto de que puedan prestar sus servicios adecuadamente bajo esta modalidad, obligándose estos últimos a cuidar adecuadamente dichas herramientas.

**ARTÍCULO 8.-** La EMPRESA se obliga a dar instrucciones sobre reglas de seguridad a los TRABAJADORES de nuevo ingreso, previamente a su ingreso a la EMPRESA.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS RECURSOS MATERIALES PROPORCIONADOS PARA EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 9.-** El TRABAJADOR reconoce que los instrumentos de trabajo que le sean entregados para el desempeño de sus labores son propiedad exclusiva de la EMPRESA, por lo que se obliga a conservarlos en buen estado y a no sustraerlos del lugar de trabajo, salvo por necesidades del servicio y con la autorización previa y por escrito de la EMPRESA, así como a entregarlos en el momento en que ésta lo requiera o a la terminación de la relación de trabajo, cualquiera que sea la causa.

El TRABAJADOR estará obligado a guardar estricta reserva de la información, procedimientos y todos aquellos hechos y actos que con motivo de su trabajo sean de su

conocimiento y por lo tanto se obliga a no utilizar en su beneficio, o en beneficio de terceras personas ya sea directa o indirectamente la información, actos y demás hechos que sean de su conocimiento, en especial toda aquella información, procedimientos, secretos comerciales, industriales, etc., que se encuentran protegidos por la ley y/o que sean propiedad de la EMPRESA.

El TRABAJADOR manifiesta su conocimiento de que el incumplimiento de las obligaciones pactadas en esta cláusula dará motivo para la aplicación de las sanciones descritas en el presente Reglamento o para la rescisión de su contrato individual de trabajo con causa justificada y sin responsabilidad para la EMPRESA.

**ARTÍCULO 10.-** El TRABAJADOR está obligado a usar el equipo, sistemas e información de la EMPRESA únicamente para negocios y no para comunicaciones no relacionadas a estos negocios, excepto cuando se hagan citas o cualquier otro tipo de reunión formal.

**ARTÍCULO 11.-** Para los efectos indicados en la disposición anterior, los responsables de equipo e instrumentos tendrán la obligación de inspeccionar los instrumentos, materiales, equipos al ser devueltos para que no hayan sido cambiados, destruidos o perdidos.

Cuando falte, sea cambiado o destruido algún equipo, material o instrumento, el responsable dará aviso inmediato de estas anomalías a quien corresponda con el objeto de que se determine si estas anomalías son imputables al TRABAJADOR.

**ARTÍCULO 12.-** El TRABAJADOR será responsable de las pérdidas o menoscabo del equipo y demás instrumentos de trabajo, cuando se cause por la mala utilización de los mismos por dolo o negligencia, esto es, por causas imputables al TRABAJADOR, dando lugar, en su caso, a descontar de su salario el valor del daño producido, sin que dichos descuentos excedan los límites establecidos por el artículo 110 de la LEY.

**ARTÍCULO 13.-** El TRABAJADOR se obliga a utilizar adecuadamente el equipo de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que tenga implementados la EMPRESA, así como los que el propio TRABAJADOR llegue a desarrollar en lo futuro, en lo personal o como parte del equipo de trabajo al que pertenezca. Por lo tanto, bajo ninguna circunstancia introducirá software alguno en los equipos de cómputo del TRABAJADOR, ni instalará o utilizará copia de cualquier otro sistema o programa de cómputo ajeno a aquellos que autorice la misma, dado que, de hacerlo, será el único responsable de las acciones legales que en su caso procedan, liberando a la EMPRESA de cualquier responsabilidad en que se incurra o que se le pretenda atribuir por ello, además de que, de causar el TRABAJADOR con su actitud daño a los sistemas de cómputo de la EMPRESA o introducirles algún virus informático por el incumplimiento de dichas obligaciones, será el único y total responsable de la reparación del mismo, con todas las consecuencias legales correspondientes.

En tal virtud, el TRABAJADOR se compromete a únicamente utilizar los sistemas de cómputo como una herramienta de trabajo que le facilitará la información y comunicaciones internas y externas requeridas en las labores para las cuales ha sido contratado, por lo que solo accederá la información que sea necesaria para la realización de comunicaciones y operaciones directamente relacionadas con los fines y objetivos de la EMPRESA y sus clientes, cumpliendo en todo momento con las políticas establecidas por la misma, sin utilizar el TRABAJADOR dicha herramienta de trabajo para fines ajenos a las actividades para las cuales ha sido contratado.

En caso de extraviar o destruir el equipo que le sea asignado, el TRABAJADOR acepta reembolsar a la EMPRESA el valor comercial del mismo.

En caso de que el TRABAJADOR dejara de cumplir con las obligaciones pactadas en este artículo, quedará sujeto a la responsabilidad civil por daños y perjuicios que cause a la EMPRESA y a las sanciones penales a que se haga acreedor.

**ARTÍCULO 14.-** La EMPRESA se reserva el derecho de monitorear en cualquier momento y a su entera discreción sus recursos tecnológicos incluyendo las computadoras, sistemas de envío de voz, sistemas electrónicos de correo, accesos de internet y su contenido ya sea de información, comunicaciones de voz y/o grabaciones. Debido a lo anterior, el TRABAJADOR no debe esperar privacidad en relación con la información o mensajes que sean guardados, creados, recibidos, enviados o modificados con los recursos tecnológicos de la EMPRESA.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, FALTAS DE ASISTENCIA Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 15.-** Los TRABAJADORES laborarán la jornada legal semanal establecida en los artículos del 58 al 68 de la LEY, acordando distribuir dichas jornadas de lunes a viernes o cualquier modalidad similar, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 59 de la LEY; en la inteligencia de que las jornadas normales de trabajo no excederán de cuarenta (40) horas efectivas por semana, las que se repartirán de acuerdo con los horarios de trabajo establecidos en el artículo 16 del REGLAMENTO.

La EMPRESA queda facultada para repartir o disminuir el número de horas de la jornada de trabajo en determinadas especialidades o actividades, ya sea aumentando o disminuyendo el tiempo destinado a las comidas para los TRABAJADORES que las desempeñen, o determinando cualquier otra modalidad semejante. Este reparto o disminución no implicará obligación para la EMPRESA ya que en cualquier momento podrá volver a aumentar las horas de trabajo hasta el máximo legal, cuando a su juicio así lo estime pertinente.

El TRABAJADOR solamente podrá laborar más allá de los horarios establecidos por el artículo 16 del REGLAMENTO cuando las circunstancias lo ameriten y exista la

autorización previa y por escrito del funcionario facultado para ello por la EMPRESA. Todo tiempo extraordinario trabajado se pagará quincenalmente contra el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que se expida.

**ARTÍCULO 16.-** Los horarios de trabajo para todos los TRABAJADORES serán los establecidos en los contratos individuales de trabajo celebrados con los TRABAJADORES, siendo la jornada ordinaria de trabajo general la que a continuación se indica, en el entendido que la que regirá será la reglamentada en específico en el contrato individual de trabajo de cada TRABAJADOR:

I) De lunes a jueves de las 08:30 en que se iniciará la jornada a las 18:00 horas en que concluirá, interrumpiéndose con una hora intermedia para descansar y/o tomar sus alimentos fuera del lugar de trabajo o en el espacio que la EMPRESA defina para tal efecto, por lo tanto, esta hora no se considerará ni se computará como parte de la jornada laborable para ningún efecto.

II) Los viernes de las 08:30 a las 14:30 horas. No se interrumpirá la jornada para descansar y/o tomar sus alimentos fuera del lugar de trabajo.

**ARTÍCULO 17.-** El TRABAJADOR se obliga a registrar personalmente la entrada y salida de sus labores; en la inteligencia de que la EMPRESA podrá implementar a su entera discreción algún otro sistema de control que se requiera. El incumplimiento de este requisito constituye una falta injustificada para todos los efectos legales a que haya lugar.

Cuando algún TRABAJADOR haya extraviado u olvidado su gafete o credencial, podrá entrar al centro de trabajo para desempeñar sus labores, siempre y cuando, previa identificación, su superior jerárquico lo autorice. Todo TRABAJADOR que haya extraviado su gafete o credencial de identificación, podrá solicitar un duplicado, en estos casos, el precio de la credencial será descontado de la nómina del TRABAJADOR a precio de costo la cantidad correspondiente.

Los TRABAJADORES contarán con un tiempo de tolerancia de 15 minutos para encontrarse laborando en su lugar de trabajo. Independientemente de lo anterior, la EMPRESA queda ampliamente facultada para no admitir al TRABAJADOR en el desempeño de las labores el día que se presente tarde a las mismas, computando en tal caso como falta injustificada la ausencia del TRABAJADOR para todos los efectos legales a que haya lugar. En caso de que la EMPRESA admitiera al TRABAJADOR no obstante que el mismo hubiere llegado tarde al desempeño de sus labores, tal cosa no eximirá a éste de las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme al REGLAMENTO, ni del descuento de los salarios correspondientes al tiempo del retardo.

Queda expresamente convenido por las partes que más de tres (3) retardos en un periodo de treinta (30) días naturales serán considerados como una falta injustificada para todos

los efectos legales. En caso de retardo, el superior jerárquico inmediato del TRABAJADOR determinará si se le permite o no su entrada al área de trabajo.

Las jornadas de trabajo deberán principiar y terminar en la hora fijada para cada trabajo en las oficinas, o en el lugar que para el efecto se le ordene al TRABAJADOR. Los TRABAJADORES tendrán obligación de iniciar y terminar ocasionalmente su jornada de trabajo en un lugar diferente al lugar en que presten sus servicios cuando las necesidades del trabajo lo demanden. Para efectos del Trabajo a Domicilio, se estará a lo establecido por el artículo 7, segundo párrafo de este REGLAMENTO y por la LEY.

La EMPRESA tendrá en todo momento el derecho de registrar a cualquier TRABAJADOR, los bultos, portafolios, bolsos, mochilas u objetos que sacaren de las instalaciones de la misma, ya sea de sus oficinas, establecimientos, etc., así como a llevar a cabo inspecciones de rutina que incluyan la revisión de oficinas, escritorios, lugar de trabajo o lugares similares estén o no bajo llave.

Queda expresamente prohibido a los TRABAJADORES registrar gafetes de otros TRABAJADORES, así como enmendarlos o mutilarlos, ya que éstos son de uso exclusivo, control y propiedad de la EMPRESA, además de que el incurrir en dichas conductas generará la aplicación para el TRABAJADOR de medidas disciplinarias.

**ARTÍCULO 18.-** Si por causa de enfermedad o alguna otra causa justificada, el TRABAJADOR no puede asistir al trabajo, deberá informar a su superior jerárquico inmediato y al área de Recursos Humanos, indicando las razones, a más tardar una hora posterior de la hora normal de entrada, salvo cuando el dar aviso previo resulte imposible por causas de fuerza mayor, en cuyo caso un familiar deberá dar dicho aviso.

En todo caso, el TRABAJADOR deberá entregarle a la EMPRESA al día hábil posterior a la falta de asistencia, la documentación necesaria para justificar su ausencia; en caso contrario, dicha ausencia será considerada injustificada para todos los efectos legales a que haya lugar.

Ambas partes convienen en que la ausencia al trabajo por enfermedad sólo se justifica con la incapacidad expedida por el IMSS por los días que ampare la misma, en consecuencia, no será justificante de incapacidad ni las recetas del IMSS, ni cualquier tipo de comprobantes expedidos por médicos particulares.

**ARTÍCULO 19.-** La EMPRESA otorgará los siguientes permisos con goce de sueldo:

- I) De tres días laborables en caso de fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge e hijos del TRABAJADOR.
- II) De cinco días laborables para el TRABAJADOR por alumbramiento de su esposa o concubina o en caso de adopción.

III) De tres días laborables para el TRABAJADOR para la presentación del examen profesional de cualquier grado del nivel superior.

Queda expresamente convenido por las partes en cualquiera de los supuestos antes mencionados, el TRABAJADOR deberá presentar los documentos que acrediten el permiso con goce de sueldo. En caso de que el TRABAJADOR presente y exhiba documentos apócrifos/falsos para acreditar cualquiera de los eventos antes mencionados con objeto de recibir su sueldo y obtener el permiso correspondiente, será considerada causa de rescisión justificada de la relación laboral del TRABAJADOR sin responsabilidad para la EMPRESA.

Queda expresamente convenido que la EMPRESA a su entera discreción podrá excepcionalmente otorgar permisos por razones personales para que los TRABAJADORES dependiendo el caso en particular se ausente de sus labores.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LOS SALARIOS, PAGOS Y DEDUCCIONES**

**ARTÍCULO 20.-** Los TRABAJADORES recibirán sus salarios de manera quincenal, que corresponderá a los quince días inmediatos anteriores trabajados en moneda de curso legal y será cubierto el día hábil anterior a los días 15 y último de cada mes, a menos que el día de pago caiga en sábado, domingo o día festivo, en cuyo caso el pago se efectuará el día hábil anterior, en la inteligencia de que la EMPRESA realizará el pago correspondiente a través de depósitos y/o transferencias interbancarias disponibles antes del día de pago correspondiente en la cuenta bancaria que el TRABAJADOR tenga a su nombre para dicho propósito.

**ARTÍCULO 21.-** Los TRABAJADORES se obligan a firmar y otorgar a favor de la EMPRESA al momento del pago de salarios, un recibo por la totalidad de los sueldos devengados hasta esa fecha y las deducciones correspondientes, asimismo, reconocen que los pagos de salarios que la EMPRESA les realiza a través de depósitos bancarios y/o transferencias interbancarias, para ese efecto, queda entendido y convenido que el simple depósito en la cuenta del TRABAJADOR hará las veces de comprobante de pago en términos de lo dispuesto por el artículo 804 de la LEY y se tendrá por hecho el pago para todos los efectos legales correspondientes, aun cuando no conste la firma del TRABAJADOR.

La EMPRESA emitirá el CFDI por concepto de los salarios y prestaciones a que tiene derecho el TRABAJADOR, con las características que el Sistema de Administración Tributaria (SAT) determine para tal efecto.

Los TRABAJADORES otorgarán con el CFDI correspondiente, un finiquito total para la EMPRESA por sueldos y prestaciones por el periodo de pago que abarque el mismo, y por lo tanto, implica su conformidad con que el sueldo recibido cubre todos los servicios

prestados, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, salarios y prestaciones, sin que puedan exigir posteriormente dicho pago, ya que cualquier cantidad a la que ellos creyeran tener derecho deberán exigirla precisamente al tiempo de otorgar dicho recibo. Cuando un TRABAJADOR no esté satisfecho con su pago y requiera se realicen correcciones y hacer las reclamaciones necesarias, deberá informarle a la persona del área de Recursos Humanos que tiene bajo su responsabilidad la administración de la nómina al tiempo de recibir dicho pago y en caso de que proceda la reclamación del TRABAJADOR, se efectuará el pago correspondiente en la siguiente quincena en que se autorice.

**ARTÍCULO 22.-** Los TRABAJADORES serán responsables de los daños, pérdidas o averías ocasionadas a la EMPRESA por causas imputables a ellos, y la EMPRESA podrá descontarles las cantidades correspondientes por dichos conceptos, con las limitaciones en cuanto a que los descuentos a sus salarios por tal motivo no podrán ser mayores del treinta por ciento (30%) del excedente del salario mínimo, conforme al artículo 110, Fracción Primera de la LEY.

## **CAPÍTULO V** **TRABAJO DE LAS MUJERES**

**ARTÍCULO 23.-** Queda prohibida la utilización del trabajo de las mujeres en:

I) Labores peligrosas e insalubres, considerándose como tales las especificadas en los artículos 166 y 167 de la LEY.

II) Respecto a las madres trabajadoras, se observarán las disposiciones contenidas en los artículos 170 al 172 y demás relativos del citado ordenamiento.

**ARTÍCULO 24.-** Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado físico y emocional.

**ARTÍCULO 25.-** Para que las madres TRABAJADORAS ejerzan el período de lactancia a que tienen derecho, podrán modificar su hora de inicio de labores o salida de las mismas una hora, según corresponda.

**ARTÍCULO 26.-** Las madres TRABAJADORAS regresarán al puesto que desempeñaban una vez concluida la incapacidad por maternidad.

**ARTÍCULO 27.-** Los periodos pre y post natales de las madres TRABAJADORAS serán considerados para el cómputo de su antigüedad.

**ARTÍCULO 28.-** La EMPRESA proporcionará a la TRABAJADORA que vaya a dar a luz, cuarenta y cinco días de descanso antes y después del alumbramiento, sueldo íntegro durante esos noventa días.

La EMPRESA otorgará a los TRABAJADORES por nacimiento de hijos quince días de sueldo como ayuda extraordinaria para gastos de alumbramiento topado a ocho salarios mínimos de la EMPRESA que se considerará como prestación económica independiente de la asistencia médica.

## **CAPÍTULO VI** **DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

**ARTÍCULO 29.-** El TRABAJADOR gozará de dos días de descanso a la semana que ordinariamente serán sábado y domingo. EL TRABAJADOR no estará obligado a prestar sus servicios en sus días de descanso. Si por necesidad de la EMPRESA, el TRABAJADOR labora en sus días de descanso, la EMPRESA le pagará, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.

No obstante, el TRABAJADOR que deba realizar labores de vigilancia o mantenimiento, y aquel que en forma rotativa deba hacer guardia para cubrir los servicios indispensables al público que determine la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en sus días de descanso tendrá derecho a recibir por su trabajo, una prima equivalente al 25% sobre el salario diario que corresponda a los días ordinarios de trabajo y a disfrutar previamente de otro día de descanso.

**ARTÍCULO 30.-** La EMPRESA informará al TRABAJADOR el inicio de su periodo vacacional de conformidad con los días que tenga derecho según su contrato individual de trabajo, señalando que podrá disfrutarlos durante los siguientes doce meses antes de su siguiente aniversario ya que expirarán de acuerdo con los artículos 76, 80 y 516 respectivamente de la LEY.

En dicha notificación, la EMPRESA deberá informar que el goce de sus vacaciones va acompañado de una prima que será depositada en la quincena correspondiente a su fecha de aniversario laboral según lo indicado por el artículo 80 de la Ley.

Asimismo, el TRABAJADOR deberá programar sus días de vacaciones, junto con su superior jerárquico inmediato para la sincronización de sus objetivos y requerimientos de su puesto, considerando al menos seis días continuos de conformidad con el artículo 78 de la LEY.

Los días de vacaciones anuales a que tendrá derecho el TRABAJADOR se determinarán conforme a lo siguiente:

- I) De uno hasta nueve años de servicios, quince días laborables;
- II) De diez a catorce años cumplidos de servicio, veinte días laborables;
- III) De quince años de servicios cumplidos en adelante, veinticinco días laborables;

Las vacaciones no serán acumulables, ni podrán compensarse con una remuneración según lo señalado en el artículo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y DE LAS ENFERMEDADES**

**ARTÍCULO 31.-** La EMPRESA deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo e instalará un botiquín con los medicamentos y material de curación indispensable para los primeros auxilios y adiestrará al personal necesario para que los imparta.

**ARTÍCULO 32.-** Todo TRABAJADOR está obligado a comunicar a la EMPRESA las observaciones que estime pertinentes para evitar daños y perjuicios a los intereses y propiedades de sus compañeros o de la propia EMPRESA.

**ARTÍCULO 33.-** Los TRABAJADORES podrán someterse a exámenes médicos periódicos durante la prestación de sus servicios, debiendo efectuarse estos últimos cada año o cuando la EMPRESA lo considere necesario, conforme al artículo 134, fracción X de la LEY.

**ARTÍCULO 34.-** Los TRABAJADORES deberán cumplir con las medidas preventivas y de higiene que dicten las autoridades competentes en la materia, la EMPRESA, y las que se establezcan conforme a este REGLAMENTO para la seguridad y protección de los propios TRABAJADORES, absteniéndose de cometer actos imprudentes que puedan ocasionar riesgos de trabajo. Cuando el TRABAJADOR por imprudencia o descuido inexcusable, ya sea que se encuentre desempeñando actividades ajenas a su puesto o bien que su comportamiento sea negligente, sea objeto de un accidente de trabajo independientemente de la asistencia médica que se le brindará se hará acreedor a las medidas disciplinarias que determine la EMPRESA.

**ARTÍCULO 35.-** Todo TRABAJADOR que sufra un accidente de trabajo o contraiga una enfermedad profesional, estará obligado a sujetarse al examen o exámenes médicos que determine el IMSS y las disposiciones legales aplicables al caso.

**ARTÍCULO 36.-** En los casos de contingencia o emergencia sanitaria declaradas por la autoridad federal en materia de salud, la EMPRESA deberá seguir las indicaciones de dicha autoridad para la implementación de protocolos de seguridad e higiene en el trabajo.

Por su parte, los TRABAJADORES deberán observar y acatar las medidas contenidas en los protocolos de Seguridad e Higiene en el Trabajo que la EMPRESA implemente.

Cualquier TRABAJADOR que omita acatar las medidas contenidas en los protocolos de Seguridad e Higiene en el Trabajo serán sujetos a una sanción.

**ARTÍCULO 37.-** Cuando algún TRABAJADOR contraiga alguna enfermedad contagiosa deberá dar aviso inmediato a sus superiores, a fin de que se tomen las providencias necesarias. Todos los TRABAJADORES que estuvieren en contacto directo con cualquier otro afectado por este padecimiento, están obligados al tener conocimiento del mismo a dar el aviso a que se refiere este artículo. La EMPRESA tomará las medidas que se crean necesarias para evitar el contagio o la propagación de la enfermedad.

**ARTÍCULO 38.-** Todo TRABAJADOR que sufra un accidente durante el desempeño de sus funciones deberá comunicarlo a su jefe inmediato a fin de que se tomen las medidas pertinentes y recabar de su jefe respectivo el formato correspondiente para que pueda efectuarse el reporte de investigación de accidente.

El TRABAJADOR deberá entregar los documentos correspondientes que emite el IMSS para determinar las obligaciones que pudieran corresponder a la propia EMPRESA, en virtud de estar asegurados todos los TRABAJADORES contra riesgos profesionales ante dicho Instituto.

**ARTÍCULO 39.-** Si el TRABAJADOR accidentado debido a su estado, no pudiera dar el aviso a que se refiere el artículo que antecede, este aviso tendrá la obligación de darlo sus compañeros que hubieren presenciado el accidente o tenido conocimiento del mismo.

Todo TRABAJADOR que haya tenido conocimiento o sido testigo ocular de un accidente de trabajo de algún compañero tendrá que colaborar con la investigación de los accidentes, con el objeto de conocer y estudiar las causas de los mismos y procurar evitar otros accidentes similares.

**ARTÍCULO 40.-** Los TRABAJADORES que tengan constancia de incapacidad emitida por el IMSS a causa de un accidente de trabajo, están obligados a presentar el aviso de alta al término de la fecha de incapacidad al área de Recursos Humanos. El TRABAJADOR que no cumpla con este trámite, no se le permitirá reanudar sus labores.

Queda estrictamente prohibido al TRABAJADOR presentarse a laborar dentro de los días comprendidos en un certificado de incapacidad expedido por el IMSS.

## **CAPÍTULO VIII**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA**

**ARTÍCULO 41.-** La EMPRESA tendrá las siguientes obligaciones:

- I) Cumplir las disposiciones de la LEY aplicables a la EMPRESA.
- II) Pagar a los TRABAJADORES los salarios y beneficios de conformidad con las normas vigentes en la EMPRESA.
- III) Proporcionar oportunamente a los TRABAJADORES los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos inmediatamente en cuanto dejen de ser aptos. La EMPRESA no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos, equipo o materiales de trabajo.
- IV) Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los TRABAJADORES en las áreas de trabajo.
- V) Guardar a los TRABAJADORES la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.
- VI) Otorgar una constancia de servicios a todo TRABAJADOR que lo solicite o se separe de la EMPRESA.
- VII) Garantizar y salvaguardar los derechos humanos de los TRABAJADORES.
- VIII) Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus TRABAJADORES, en los términos de la LEY.
- IX) Instalar, conforme a los principios de seguridad e higiene, oficinas y demás lugares en que deben ejecutarse las labores, para prevenir riesgos de trabajo y perjuicios al TRABAJADOR.
- X) Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes o enfermedades en los centros de trabajo y en general en los lugares donde deban ejecutarse las labores. Disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalen los instructivos que se expidan para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios, debiendo dar, desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra.
- XI) Fijar visiblemente y difundir en los lugares en donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de seguridad e higiene que determine la EMPRESA.
- XII) Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades del trabajo practiquen en su establecimiento para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo y darles los informes que a este efecto sean indispensables, cuando lo soliciten. La EMPRESA podrá exigir a los inspectores o comisionados que le muestren sus credenciales y le den a

conocer las instrucciones o autorización para conducir su inspección o vigilancia.

XIII) Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre los TRABAJADORES.

XIV) Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los lineamientos que para tal efecto tenga la EMPRESA.

XV) Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones Mixtas que deban constituirse en cada centro de trabajo de acuerdo con lo establecido por la LEY.

**ARTÍCULO 42.-** Queda prohibido a la EMPRESA lo siguiente:

I) Exigir o aceptar dinero de los TRABAJADORES como gratificación por que se les admita en el trabajo o por cualquier otro motivo que se refiera a las condiciones de éste.

II) Exigir que los TRABAJADORES compren sus productos en determinado establecimiento o lugar salvo que lo disponga la LEY.

III) Hacer propaganda política o religiosa dentro del establecimiento.

## **CAPÍTULO IX**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 43.-** Los TRABAJADORES tendrán las siguientes obligaciones:

I) Presentarse a sus labores con puntualidad todos los días laborables.

II) Desempeñar el servicio bajo la dirección del representante de la EMPRESA o superior jerárquico inmediato, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo conducente al trabajo.

III) Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero que se le indique, y en la forma, tiempo, y lugar indicados.

IV) Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y no interferir con el trabajo de los demás.

V) Guardar las debidas consideraciones a sus superiores jerárquicos y compañeros de trabajo, manteniendo el buen orden y disciplina en el desempeño de sus servicios.

VI) Rendir cuenta exacta de los materiales y equipo que reciban para desempeñar sus labores.

VII) Restituir a la EMPRESA los materiales y equipo no usados y conservar en buen estado los instrumentos y equipo que se le proporcione para el trabajo.

VIII) Participar e integrar los organismos que establece la LEY.

IX) Poner en conocimiento del representante de la EMPRESA o superior jerárquico inmediato las enfermedades contagiosas que padezcan, en cuanto tengan conocimiento de las mismas.

X) Comunicar a su superior jerárquico inmediato las deficiencias, problemas o defectos que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de la EMPRESA.

XI) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales, equipo o maquinaria de los cuales tengan conocimiento, directa o indirectamente, por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación puedan causar perjuicios a la EMPRESA.

XII) Comunicar a la EMPRESA por escrito sus cambios de domicilio.

XIII) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren personas, intereses de la EMPRESA, o intereses de sus compañeros de trabajo.

XIV) Los TRABAJADORES a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:

- 1) Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación y adiestramiento.
- 2) Atender a las indicaciones de las personas que imparten capacitación o adiestramiento, y a cumplir con los programas respectivos.
- 3) Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

XV) Observar las obligaciones a los TRABAJADORES impuestas por la LEY, el Contrato Colectivo de Trabajo, el REGLAMENTO o leyes o reglas aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** Lo siguiente está prohibido a los TRABAJADORES:

I) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como las del lugar donde trabajen.

- II) Faltar al trabajo sin causa justificada, o sin permiso de la EMPRESA.
- III) Acudir a cualquiera de las instalaciones u oficinas de la EMPRESA a laborar acompañados de familiares tratándose de hijos, cónyuge, hermanos o cualquier persona, salvo en aquellas eventualidades que se le pudieran presentar al TRABAJADOR y que la EMPRESA discrecionalmente autorice.
- IV) Sustraer útiles de trabajo, equipo, o cualquier otro artículo que no sea de su propiedad, sin autorización por escrito de la EMPRESA.
- V) Asistir o encontrarse en el trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna droga enervante, salvo que exista prescripción médica, en cuyo caso deberán presentarla a la EMPRESA antes de iniciar sus labores, conforme al artículo 47, Fracción XIII y del artículo 135, fracción V de la LEY.
- VI) Portar o poseer armas de cualquier clase o tipo durante las horas de trabajo.
- VII) Suspender o interrumpir el trabajo propio o el de los compañeros de labores.
- VIII) Entablar conversaciones o distraer a otros empleados, durante las horas de trabajo, por motivos que no se relacionen con el mismo y que entorpezcan sus labores.
- IX) Recibir visitas en el trabajo y tratar asuntos particulares durante las labores.
- X) Hacer colectas, tandas, rifas o cualquier clase de propaganda en el lugar en el que se desempeña el trabajo, durante las horas de trabajo.
- XI) Usar el equipo, materiales y otros artículos suministrados por la EMPRESA, para objetos distintos de aquél al que fueron destinados.
- XII) Introducir al trabajo drogas enervantes, sustancias intoxicantes u objetos que puedan considerarse peligrosos y que atenten el bienestar y seguridad de los TRABAJADORES.
- XIII) Fumar en el lugar de trabajo. Únicamente pueden fumar en horas de descanso o en horas de comida en las áreas designadas para ello.
- XIV) Entrar o permanecer en las oficinas fuera de las horas de trabajo, sin previa autorización de la EMPRESA.
- XV) Introducir a las oficinas objetos que distraigan o alteren el orden de la oficina.
- XVI) Consumir alimentos en el lugar de trabajo.
- XVII) Deteriorar las instalaciones de la EMPRESA.

**ARTÍCULO 45.-** Queda estrictamente prohibido al TRABAJADOR que, por su nivel jerárquico, tenga conflicto de intereses trátase de relación sentimental, familiar o personal con cualquiera de sus subordinados y más aún que se le favorezca a dicho subordinado por la citada relación; lo mismo aplicaría al TRABAJADOR que esté bajo subordinación y que tenga conflicto de intereses con su superior jerárquico inmediato, el cual lo tiene prohibido en los términos mencionados anteriormente. Lo establecido en este artículo es independiente de las medidas disciplinarias a las que se haga acreedor el TRABAJADOR respectivo por violación a esta prohibición.

**ARTÍCULO 46.-** Los TRABAJADORES no podrán:

I) Dar a conocer información de la EMPRESA a personas fuera de esta o a personas dentro de la misma que no estén autorizadas o a cualquiera que no tenga la necesidad legítima de conocer la información.

II) Utilizar la información de la EMPRESA para cualquier propósito excepto para realizar su trabajo o si la EMPRESA lo autoriza por escrito.

III) Sacar documentos que contengan dicha información de las instalaciones de la EMPRESA ni que los reproduzca.

IV) Guardar documentos originales o copias de la EMPRESA, miembros o clientes después de que termine su cargo con la misma.

V) Utilizar información de la EMPRESA para intereses, ganancias o lucro personal.

VI) Guardar documentos confidenciales que ya no sean necesarios.

VII) Dejar de guardar bajo llave todos los documentos confidenciales o de índole delicado cuando no los esté utilizando, especialmente durante su hora para comer y al final del día.

VIII) Colocar correspondencia u otros documentos confidenciales o de índole delicado en el escritorio de otro TRABAJADOR cuando éste no se encuentre en su oficina.

**ARTÍCULO 47.-** Los TRABAJADORES tienen la obligación de poner en conocimiento de la EMPRESA cualquier acto de sabotaje, robo o daños contra bienes de la propiedad de la misma o del personal de éste, o de cualquier intento de ejecución de los actos antes mencionados y de aquellos que en alguna forma entorpecieren algún trabajo o el proceso de su desarrollo.

**ARTÍCULO 48.-** Queda prohibido al TRABAJADOR utilizar las contraseñas de otros TRABAJADORES para obtener acceso a sus archivos y/o sistemas o programas que la EMPRESA le haya autorizado al TRABAJADOR.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 49.-** Se espera que los TRABAJADORES cumplan con los niveles de desempeño y calidad establecidos por la EMPRESA, el REGLAMENTO y la LEY para poder alcanzar un nivel óptimo de eficiencia y clima organizacional; por lo tanto, se aplicarán medidas disciplinarias a los TRABAJADORES que no cumplan con dichas condiciones en una proporción directamente relacionada con la seriedad de la violación al REGLAMENTO.

Los TRABAJADORES se comprometen a realizar su mejor esfuerzo para que la calidad de sus actividades laborales alcance o sobrepase las expectativas de la EMPRESA a un nivel competitivo, y a contribuir a un clima y cultura organizacional óptimos que inspire un compromiso total de los TRABAJADORES para mejorar continuamente los procesos y sistemas que se ejecutan en la EMPRESA.

**ARTÍCULO 50.-** La EMPRESA podrá sancionar a sus TRABAJADORES amonestándolos o suspendiéndolos de su trabajo sin goce de sueldo. Se reconocen cuatro medidas disciplinarias:

- I) Amonestación verbal.
- II) Amonestación escrita.
- III) Suspensión temporal sin goce de salario hasta por ocho (8) días por incidente y;
- IV) Despido sin responsabilidad para la EMPRESA (capítulo especial del REGLAMENTO).

**ARTÍCULO 51.-** Amonestaciones.- Serán causa de amonestación todas las faltas cometidas por el TRABAJADOR que por su gravedad no sean causa de suspensión ni motivo de rescisión de contrato.

Las siguientes acciones ameritan como consecuencia amonestaciones verbales o escritas a los TRABAJADORES a discreción de la EMPRESA:

- I) Tener dos (2) o más retardos injustificados o dos (2) faltas injustificadas en un período de 30 días.
- II) Permitir que su credencial de identificación (“gafete”) sea usada por cualquier otra persona, o usar el gafete de otra persona.

III) Poner o quitar anuncios, avisos, escritos o cualquier otra información de las instalaciones de la EMPRESA.

IV) Holgazanear o perder el tiempo durante las horas de trabajo.

V) Efectuar colectas, tandas, rifas, contribuciones o propagandas, cualquiera que sea el propósito durante las horas de trabajo.

VI) Distribuir literatura o cualquier material impreso que no esté relacionado con la EMPRESA dentro de las instalaciones de la EMPRESA, sin la debida autorización.

VII) Vender mercancías o servicios de cualquier tipo en las instalaciones de la EMPRESA.

VIII) Efectuar negocios personales dentro de las instalaciones de la EMPRESA durante las horas de trabajo.

IX) No poder alcanzar, en un tiempo y calidad razonables, los objetivos impuestos por la EMPRESA.

X) Violar cualquiera de las obligaciones descritas en el artículo 43 de este REGLAMENTO.

XI) Violar cualquier prohibición descrita en los artículos 44, 45, 46 y 48 del REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 52.-** Suspensión.- Las sanciones consistentes en suspensiones y a que se refiere el REGLAMENTO se aplicarán impidiendo al TRABAJADOR la entrada a sus labores y dejando de cubrirle el salario correspondiente al (a los) día(s) en que se encuentre suspendido. La acumulación de amonestaciones o reincidencia en los motivos de las amonestaciones o violaciones subsecuentes de la lista mencionada en el artículo 55 del REGLAMENTO, amerita la suspensión del TRABAJADOR sin goce de salario y sin responsabilidad para la EMPRESA de la siguiente manera:

I) Un (1) día de suspensión por la acumulación de dos (2) amonestaciones escritas en un período de treinta (30) días.

II) Un día de suspensión por la acumulación de tres (3) amonestaciones escritas en un período de sesenta (60) días.

III) Dos (2) días de suspensión por una violación subsecuente dentro de los siguientes treinta (30) días después de haber sido suspendido conforme a la anterior fracción I y II de este artículo.

IV) Tres (3) días de suspensión por una violación subsecuente dentro de los siguientes treinta (30) días después de haber sido suspendido conforme a la anterior fracción III de este artículo.

V) De cuatro (4) a ocho (8) días de suspensión por una violación subsecuente dentro de los siguientes treinta (30) días después de haber sido suspendido conforme a la anterior fracción IV.

**ARTÍCULO 53.-** Para la aplicación de las suspensiones señaladas en este capítulo, se llevará a cabo una investigación de los hechos por parte de la EMPRESA, oyendo en caso de ser posible al TRABAJADOR inculpado. Se exceptúan de esta regla aquellos casos en los que la comprobación de la falta sea obvia o cuando la sanción aplicable sea únicamente de amonestación.

**ARTÍCULO 54.-** De la naturaleza de la falta a este REGLAMENTO, el área de Recursos Humanos canalizará el caso al Comité de Ética quien atenderá, investigará y resolverá dicho caso.

## **CAPÍTULO XI** **DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 55.-** Las siguientes son consideradas causas de rescisión de la relación y contrato de trabajo y despido de los TRABAJADORES SIN RESPONSABILIDAD alguna para la EMPRESA.

I) Falsificar cualquier documento relacionado con el trabajo, tales como:

- 1) Documentos relacionados con una solicitud de empleo;
- 2) Documentos confidenciales de la EMPRESA;
- 3) Registros de tiempo trabajado;
- 4) Documentos que impliquen pagos autorizados por la EMPRESA;
- 5) Reportes de calidad y;
- 6) Cualquier otro documento análogo o similar.

II) Hacer declaraciones falsas relacionadas con los documentos que se describen en la anterior fracción I de este artículo o relacionadas con el trabajo realizado.

III) Incurrir durante las horas de trabajo, o fuera de la EMPRESA, pero de tal forma que hiciera la relación laboral imposible, en contra de los representantes de la EMPRESA o sus familiares, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos, incluyendo, pero no limitándose a:

- 1) Dormir o cometer actos que deterioren la imagen, el clima laboral y los objetivos de la empresa durante las horas de trabajo;

- 2) Sustraer o intentar sustraer bienes de la EMPRESA no pertenecientes al TRABAJADOR, sin la debida autorización por escrito de la EMPRESA;
- 3) Abandonar el área de trabajo durante horas de trabajo sin la propia autorización de la EMPRESA, salvo en casos de emergencia o fuerza mayor;
- 4) Mostrar conductas desleales en contra de la EMPRESA;
- 5) Distribuir cualquier tipo de propaganda, hacer rifas, tandas o colectas durante horas de trabajo;
- 6) Usar dinero de la EMPRESA sin estar autorizados.

IV) Incurrir en actos similares a los descritos en la fracción III de este artículo, pero en contra de otros TRABAJADORES y resultando en la alteración de la disciplina en el área del trabajo, incluyendo, pero no limitándose a:

- 1) Reñir o provocar riñas durante horas de trabajo en las instalaciones de la EMPRESA;
- 2) Usar lenguaje impropio, ofensivo, inmoral o humillante en contra de otros TRABAJADORES; y
- 3) Tomar bienes de otro TRABAJADOR sin su consentimiento.

V) Causar intencionalmente daños o perjuicios materiales a:

- 1) Los edificios o instalaciones de la EMPRESA o de sus clientes;
- 2) El equipo, instrumentos, materiales, productos o bienes similares propiedad de la EMPRESA o de sus clientes o;
- 3) Sus propias actividades o las actividades de otros TRABAJADORES.

VI) Causar daños o perjuicios materiales, aunque no intencionales, similares a los descritos en la fracción V anterior, pero con negligencia tal que ella fuese la única causa de dichos daños o perjuicios.

VII) Comprometer, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de las instalaciones de la EMPRESA, o de las personas que se encuentren adentro, incluyendo, pero no limitándose a fumar cerca de materiales inflamables o explosivos.

VIII) Cometer actos inmorales dentro de las instalaciones o vehículos de la EMPRESA, incluyendo, pero no limitándose a:

- 1) Usar lenguaje inmoral, ya sea en forma oral, escrita o corporal;
- 2) Hostigar y/o acosar sexual y laboralmente a otro TRABAJADOR;
- 3) Realización de actos sexuales o eróticos.

IX) Revelar secretos industriales o información confidencial con perjuicio para la EMPRESA.

X) Acumular más de 3 faltas injustificadas en un período de treinta (30) días. Para propósitos de esta fracción, más de tres (3) retardos en un período de treinta (30) días conforme al artículo 14 del REGLAMENTO, se considerarán como una falta injustificada.

XI) Desobedecer las instrucciones indicadas por sus superiores jerárquicos o representante de la EMPRESA, relacionadas con su trabajo, al cuidado y salvaguarda de los TRABAJADORES e instalaciones de la EMPRESA, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, el no alcanzar los objetivos que razonablemente haya indicado la EMPRESA después de haber agotado todas las amonestaciones y suspensiones indicadas en los artículos 51 y 52 del REGLAMENTO, en los casos contrarios a esta fracción y que por la naturaleza de la gravedad del caso será turnado al Comité de Ética.

XII) Actuar de forma negligente en la adopción de las medidas contenidas en los protocolos de Seguridad e Higiene establecidas por la EMPRESA cuyo objetivo es proteger y salvaguardar el bienestar, salud y vida del TRABAJADOR o de terceros.

XIII) Asistir a laborar o encontrarse en posesión o bajo la influencia de bebidas embriagantes u otras sustancias en las instalaciones de la EMPRESA.

XIV) Participar en cualquier forma en apuestas, loterías, colectas, tandas, rifas u otros juegos al azar, salvo en aquellas actividades que diseñe, desarrolle e implemente la EMPRESA con el fin de coadyuvar a fortalecer un clima y cultura organizacionales óptimos para su TRABAJADORES.

XV) Portar o poseer cualquier tipo de arma o instrumento que atente contra la salud y vida de los TRABAJADORES en las instalaciones.

XVI) Cualquier otra causa de rescisión contenida en la LEY, el Contrato Colectivo de Trabajo, el REGLAMENTO y cualquier otra ley o reglamento aplicable.

**ARTÍCULO 56.-** De acuerdo con su gravedad, se considerarán causas de rescisión análogas a las anteriores, sin responsabilidad para la EMPRESA y de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

I) Abstenerse de reportar a la EMPRESA cualquier anomalía, irregularidad o información que sea del interés de la misma, dentro o fuera de su zona asignada, en un plazo no mayor a las 48 horas, así como accidentes, incapacidades médicas, riesgos de trabajo, etc., salvo que existan causas de fuerza mayor que lo impidan y, en tal caso, reportarlos en cuanto le sea posible.

II) Hacer uso indebido de los equipos que le hayan sido asignados por la EMPRESA para realizar sus labores, en tareas o actividades de índole meramente personal o de uso distinto para el que la EMPRESA se las haya asignado.

III) No rendir en la forma y lugar convenidos con su superior jerárquico inmediato un informe sobre las actividades realizadas en el período de que se trate o los que le sean solicitados en cualquier tiempo por la EMPRESA, su superior jerárquico inmediato o cualquier persona autorizada por la EMPRESA.

IV) Autorizar o participar directa o indirectamente en acciones que den como resultado la violación del Código de Ética y Conducta Laborales, los manuales, circulares, reglamentos que expida la EMPRESA.

V) Abstenerse de notificar alguna violación a los manuales, circulares, reglamentos, códigos o políticas u omitir cualquier información importante relacionada con la violación de los mismos, de los cuales tuvieron o debían tener conocimiento.

VI) En el caso de aquellos TRABAJADORES que tengan personal a su cargo, por supervisión inadecuada o falta de diligencia, señalándose de manera enunciativa más no limitativa el hecho de que el TRABAJADOR obligue a sus subordinados o compañeros de trabajo a participar en tandas, rifas o sobornos bajo amenaza o chantaje; o de cualquier otra forma, que obligue a incurrir a sus subordinados o compañeros de trabajo en violaciones al Código de Ética y Conducta Laborales, los manuales, circulares, reglamentos, códigos o políticas que expida la EMPRESA.

VII) Tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros para que lo hagan contra un TRABAJADOR que notifique alguna violación al Código de Ética y Conducta Laborales, los manuales, circulares, reglamentos, códigos o políticas emitidas por la EMPRESA.

**ARTÍCULO 57.-** Serán consideradas por la EMPRESA como faltas de probidad específicas facultando a la EMPRESA para rescindir al TRABAJADOR justificadamente su contrato de trabajo:

I) El hecho de que el TRABAJADOR que por su nivel jerárquico cuente con TRABAJADORES a su cargo y tenga conflicto de intereses, trátase de relación sentimental, familiar o personal con cualquiera de sus subordinados.

II) Que se favorezca a un subordinado por relación o vínculo sentimental, familiar o personal.

III) Que el TRABAJADOR que esté bajo subordinación tenga conflicto de intereses con su superior jerárquico inmediato, ya sea relación o vínculo sentimental, familiar o personal.

**ARTÍCULO 58.-** Será considerada como falta de probidad específica cualquier tipo de hostigamiento o discriminación o insinuación de estos por parte de un TRABAJADOR, entendiéndose como tal un comportamiento físico, verbal o visual en contra de cualquier TRABAJADOR por razones de sexo, creencias, raza, color, religión, estado civil o cualquier otro estándar que pueda ofender al afectado y que ocasione hostilidad al clima laboral.

**ARTÍCULO 59.-** Será considerada como falta de probidad específica cualquier tipo de hostigamiento y acoso sexual o laboral siempre que sea comprobado después de haberse llevado a cabo una investigación por parte del Comité de Ética, entendiéndose como tal, una conducta no deseada de índole sexual no recíproca, ofensiva y humillante en contra de un TRABAJADOR que tenga como propósito o efecto crear un clima organizacional ofensivo y hostil.

Las siguientes conductas podrán ser consideradas de manera enunciativa mas no limitativa para los casos de hostigamiento y acoso sexual diferenciándose entre ellas por el poder que ejerce el nivel de jerarquía:

- I) Amenaza o toma de decisiones del trabajo, como prestaciones, descenso de categoría, reacomodación o despido, en caso de que no se otorguen favores sexuales.
- II) Exigir favores sexuales a cambio de un trato favorable o preferencial.
- III) Uso de estereotipos que denigren la integridad del TRABAJADOR.
- IV) Coqueteo constante o atrevimientos sexuales no deseados, no recíprocos, ofensivos y humillantes.
- V) Propuestas o atrevimientos de índole sexual.
- VI) Impedimento o bloqueo de movimientos, contacto físico no deseado y agresión sexual.
- VII) Cometer actos que denigren la integridad de un TRABAJADOR debido a su apariencia o género.
- VIII) Lanzar miradas lascivas.
- IX) Hacer gestos inapropiados de índole sexual.
- X) Comentarios relacionados con el género que sean ofensivos, peyorativos o degradantes.
- XI) Chistes sexuales o lenguaje explícito y ofensivo sobre sexo, ya sea en persona, por escrito o por correo electrónico.
- XII) Bromas sobre sexo o género.
- XIII) Objetos o ilustraciones sexualmente sugestivas, incluyendo material de Internet.

**ARTÍCULO 60.-** La aplicación de las sanciones previstas en el REGLAMENTO no impedirá a la EMPRESA la aplicación de las sanciones establecidas por la LEY.

La EMPRESA tendrá entera discreción para decidir si se aplicará alguna sanción o no y cuál sanción se aplicará conforme a las circunstancias del caso y al presente REGLAMENTO.

## **CAPÍTULO XII** **CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD**

**ARTÍCULO 61.-** Se observarán las normas sobre Capacitación, Adiestramiento y Productividad que al respecto dispongan los artículos 153-A al 153-X de la LEY.

**ARTÍCULO 62.-** Se constituirá una Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en la EMPRESA, integrada por igual número de representantes de los TRABAJADORES y de la EMPRESA. La Comisión vigilará la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implementen para mejorar la capacitación, el adiestramiento y la productividad de los TRABAJADORES y sugerirá las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades de los TRABAJADORES y de la EMPRESA.

## **CAPÍTULO XIII** **SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL**

**ARTÍCULO 63.-** Ambas partes se comprometen a integrar una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (en lo sucesivo denominada la "Comisión"), compuesta por igual número de representantes de los TRABAJADORES y de la EMPRESA, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlas y vigilar que se cumplan, conforme al artículo 509 de la LEY y lo señalado en la Norma Oficial Mexicana 030 de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes.

La EMPRESA, por su parte, se obliga a observar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y a cumplir las indicaciones que le haga la Comisión.

**ARTÍCULO 64.-** Ambas partes se comprometen a participar en el desarrollo, implementación y vigilancia y control de lo señalado en el artículo 509 de la Ley y la Norma Oficial Mexicana 030 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes.

**ARTÍCULO 65.-** De acuerdo con el artículo 423, fracción VI de la LEY, los TRABAJADORES observarán las disposiciones que en materia de Seguridad, Higiene y Salud dicte la EMPRESA y la Comisión para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, así como las que en lo futuro expidan las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 66.-** Los TRABAJADORES están obligados a obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores y a usar debidamente el equipo de protección personal que en su caso les sea proporcionado por la EMPRESA para evitar accidentes y enfermedades de trabajo.

**ARTÍCULO 67.-** Para evitar en lo posible los accidentes y enfermedades de trabajo, además de exigirle a los TRABAJADORES el cumplimiento de las disposiciones de seguridad e higiene, la EMPRESA publicará en lugares convenientes, reglamentos o avisos especiales, claros y precisos que sirvan a los TRABAJADORES para normar sus actos y cuya observancia será obligatoria para los mismos, en los términos del artículo 134 de la LEY, fracción II.

**ARTÍCULO 68.-** Los TRABAJADORES observarán las normas para prevenir los riesgos de trabajo y para prestar los primeros auxilios que adopte la Comisión, teniendo en cuenta las actividades de la EMPRESA, así como los recursos materiales que les ha proporcionado ésta última con motivo de su trabajo.

#### **CAPÍTULO XIV** **DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA LABORAL**

**ARTÍCULO 69.-** La EMPRESA está completamente comprometida con los más altos estándares de conducta y con el cumplimiento total de las leyes nacionales e internacionales aplicables y por ende los TRABAJADORES deben dar cabal cumplimiento a lo anterior. Esto incluye, por ejemplo, las que se refieren a impedir monopolios y promover la competencia justa, los regímenes corporativos; la prevención de sobornos, pagos ilícitos y corrupción; los valores bursátiles que cotizan en la bolsa, la seguridad en el uso al que están destinados los productos y servicios que ofrece la EMPRESA a sus clientes, las leyes y prácticas laborales, el medio ambiente, las leyes en materia de derechos humanos y estándares reconocidos internacionalmente y la protección de los derechos de autor, los activos de la EMPRESA y otras formas de propiedad intelectual.

Los TRABAJADORES reconocen que el objetivo de la EMPRESA no es simplemente el cumplimiento legal mínimo, sino más bien, como institución integrante del Sistema Financiero Mexicano, estar entre las mejores instituciones financieras en cuanto a gobierno corporativo, con prácticas sea cual sea el lugar en donde desempeñe sus funciones de conformidad con lo que señale la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**ARTÍCULO 70.- CONDUCTA CON FIADOS, BENEFICIARIOS Y/O AGENTES ASÍ COMO TRATO CON PROVEEDORES.-** Los TRABAJADORES que atienden a clientes de la EMPRESA –trátase de fiados, beneficiarios y/o agentes-, estarán obligados a ofrecer un trato equitativo y honesto en cada operación y proporcionar los servicios de su competencia con la mayor prontitud y calidad a su alcance. Para aquellos TRABAJADORES que no se dediquen a tratar a los clientes de la EMPRESA, pero

ocasionalmente lo hagan, deberán apegarse a esta disposición y en su caso canalizar al cliente adecuada y rápidamente, con quien pueda proporcionarle los servicios que solicita o requiere.

Lo mismo aplicará por lo que respecta al trato con proveedores entendiéndose como tales cualquier persona física o moral legalmente establecida, que suministra a la EMPRESA materiales, instalaciones, equipo y otros bienes tangibles, así como servicios de todo tipo.

**ARTÍCULO 71.- DERECHOS HUMANOS.-** Los TRABAJADORES deberá respetar los derechos humanos que la EMPRESA considera fundamentales entre los que se encuentran: La prohibición de negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacionalidad, raza, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes o cualquier otra razón que tenga como propósito impedir el goce y ejercicio de los Derechos Humanos; dicha discriminación será considerada una falta de probidad específica para rescindir el contrato de trabajo del TRABAJADOR sin responsabilidad para la EMPRESA.

**ARTÍCULO 72.- CONFLICTOS DE INTERÉS.-** Los TRABAJADORES se obligan a evitar cualquier actividad que pueda llevar a un conflicto de interés. Existe un “conflicto de interés” cuando los intereses particulares de una persona interfieren o parece que interfieren de alguna manera con los intereses de la EMPRESA. Esto incluye, entre otros:

I) Una situación de conflicto puede surgir cuando un TRABAJADOR lleva a cabo o tiene intereses (comerciales, financieros o de otra manera) que dificultan el desempeño de su trabajo objetiva y efectivamente. Cuando el TRABAJADOR o un miembro de su familia, es decir, su cónyuge, padres, hijos, hermanos, familia política por matrimonio (p. ej., suegra, suegro, yerno y/o nuera) y cualquiera que comparta su hogar, recibe beneficios personales inadecuados (incluyendo préstamos personales, servicios o pagos por servicios que el TRABAJADOR preste en el ejercicio profesional diario de su actividad en la EMPRESA) como resultado de su posición en la EMPRESA, u obtiene un enriquecimiento personal o beneficios a través del acceso a la información confidencial de la EMPRESA.

II) Cuando el TRABAJADOR, o un miembro de su familia, tiene una participación financiera significativa, es decir 3% o más, en una compañía que lleva a cabo una importante cantidad de negocios con la EMPRESA o que tiene intereses comerciales externos, lo cual puede dar como resultado lealtades divididas o comprometer su independencia de criterio.

III) Las actividades externas también pueden crear un posible conflicto de interés si provocan que un TRABAJADOR elija entre ese interés y los intereses de la EMPRESA. La EMPRESA reconoce que las directrices en este numeral no aplican a los consejeros

independientes.

Y demás aspectos que considere el *Código de Ética y Conducta* de la EMPRESA.

**ARTÍCULO 73.- PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.-**

Los TRABAJADORES tienen una responsabilidad de proteger y hacer uso adecuado y eficiente de los bienes de la EMPRESA. El TRABAJADOR tiene la obligación de evitar la pérdida, el daño, el mal uso, el robo, malversación o destrucción de los bienes. El robo, el mal uso, el descuido y desperdicio de los activos puede tener un impacto directo sobre la rentabilidad de la EMPRESA, por lo tanto, cualesquiera de las situaciones o incidentes que pudieran conllevar al robo, pérdida, mal uso o desperdicio de los bienes de la EMPRESA deben reportarse inmediatamente a su supervisor o a un representante del Departamento de Recursos Humanos o de Jurídico de la EMPRESA tan pronto se entere de los mismos.

**ARTÍCULO 74.- OPORTUNIDADES CORPORATIVAS Y RECURSOS.-** Los TRABAJADORES tienen una obligación con la EMPRESA de promover los intereses legítimos de la misma cuando surja la oportunidad para hacerlo y de utilizar los recursos corporativos exclusivamente para ese fin. Las oportunidades y recursos corporativos no deben tomarse o utilizarse para beneficio personal.

Los TRABAJADORES tienen prohibido:

- I) Aprovechar para ellos mismos las oportunidades que descubran por medio del uso de la propiedad corporativa, información o de su puesto.
- II) Utilizar la propiedad corporativa, información, recursos o su puesto corporativo para beneficio personal.
- III) Competir directa o indirectamente con la EMPRESA, en cada caso, sin el consentimiento del Consejo de Administración de la EMPRESA.

**ARTÍCULO 75.- REGALOS, ENTRETENIMIENTOS E INCENTIVOS.-** Queda prohibido que el TRABAJADOR acepte de algún socio comercial de la EMPRESA o funcionario de gobierno cualquier tipo de regalo, entretenimiento, favor, beneficio, y/u oferta de trabajo que pretenda "comprar" un trato favorable de su parte - en su caso, cualquier propuesta de pago o regalo a un funcionario de gobierno debe ser revisado primero por el Subdirector Jurídico de la EMPRESA- o el ofrecimiento de cualquier tipo de regalo, entretenimiento, favor, beneficio, por parte del TRABAJADOR al socio comercial. Esto incluye, entre otras situaciones:

- I) Que el TRABAJADOR reciba un regalo, entretenimiento u otro incentivo que comprometa, o que razonablemente pudiera apreciarse que compromete, la capacidad

de tal individuo para tomar decisiones comerciales objetivas y justas en nombre de la EMPRESA.

II) El ofrecimiento por parte del TRABAJADOR de un regalo, entretenimiento u otro incentivo que aparente ser un intento por obtener negocio a través de medios inadecuados o utilizar medios inadecuados para obtener cualquier ventaja especial en nuestras relaciones comerciales, o que razonablemente pudiera ser visto como un intento. Estas situaciones pueden surgir en diversas circunstancias (incluyendo con los proveedores o clientes actuales o prospectos) y los TRABAJADOR deben recordar que ciertos tipos de incentivos pueden constituir sobornos ilegales, pagos o comisiones ocultas.

III) Recibir regalos, entretenimientos o incentivos, en efectivo o especie que excedan de \$2,000.00 pesos sin previa autorización y en caso de recibirlo, se deberá reportar a tu superior inmediato y al área de Recursos Humanos.

Queda expresamente convenido que las anteriores conductas serán consideradas faltas de probidad específicas para rescindir el contrato de trabajo del TRABAJADOR sin responsabilidad para la EMPRESA, a menos que el TRABAJADOR informe de inmediato o anticipadamente, si es posible, de cualquier situación en la que se vea involucrado relacionado con lo descrito en este artículo, en cuyo caso la EMPRESA llevará a cabo la evaluación que corresponda del asunto en cuestión.

**ARTÍCULO 76.- ÉTICA DE COMPRAS.-** Las áreas que llevan a cabo las compras para operación de la EMPRESA, están obligadas a observar las siguientes directrices y prácticas además de las otras disposiciones del Código de Ética y Conducta Laboral:

I) Justicia / Licitación competitiva: Deben tratar a todos los posibles participantes de manera justa cuando se acerquen a consultar todas las compras significativas sin excepción.

II) Neutralidad: Tienen prohibido aceptar, directa o indirectamente, es decir, a través de un miembro de su familia, familiares y primos hermanos, regalos, entretenimiento, comisiones, beneficios personales u otros incentivos de cualquier tipo de existentes o potenciales proveedores sin el permiso expreso de quien encabeza el área que realice la compra. Esto significa que, sin el permiso expreso, no pueden:

a) Aceptar ninguna comida, invitación a un evento deportivo, social o evento similar de un proveedor, ni participar en ningún viaje, seminario, visita u otro evento de cualquier tipo organizado por un proveedor.

b) Aceptar regalos personales, entretenimiento o favores de un proveedor incluyendo los regalos "perecederos" o para consumirse, que pudieran recibirse de proveedores de manera eventual sin haberlo solicitado. Tal regalo perecedero

recibido debe ser rechazado cuando sea posible, y de no serlo, se debe donar a la EMPRESA.

c) Aceptar cualquier tipo de servicios o productos de un proveedor a precios rebajados o bajo términos o condiciones especiales que generalmente no están disponibles para el público en general.

III) Confidencialidad: Las ofertas de los proveedores y el contenido de los contratos con ellos son estrictamente confidenciales y deben tratarse debidamente. En ninguna circunstancia, esta información debe ser divulgada fuera de la EMPRESA sin la aprobación expresa del responsable del área que realiza la compra, salvo que su divulgación sea requerida por ley, reglamentos o por investigaciones, visitas de inspección o procesos de carácter legal o reglamentario. La única excepción es cuando sea debidamente validada por un funcionario para investigaciones de asuntos legales o reglamentarios o por otras razones comerciales válidas.

IV) Transparencia / evidencia: Todos los aspectos importantes relacionados con la decisión de compra de bienes y/o servicios deben registrarse en un documento que se conserve en un archivo conforme a la política de archivo correspondiente. En particular, este documento debe contener los factores técnicos y financieros que influyeron sobre la decisión, al igual que las opiniones y autorizaciones que lo precedieron, conforme a los procedimientos vigentes al momento que se tomó la decisión.

**ARTÍCULO 77.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRÁCTICAS DE REVELACIÓN.-** Los TRABAJADORES se obligan a mantener la confidencialidad de la información sensible no pública y otra información confidencial confiada a ellos por la EMPRESA o por sus clientes y no deben revelar dicha información a ninguna persona excepto cuando la revelación esté autorizada por la EMPRESA o sea impuesta por ley, excepto en el caso de que dicha revelación se realice a:

I) Otros TRABAJADORES que tengan “necesidad de conocerla” en relación con el ámbito de sus obligaciones.

II) Personas externas a la EMPRESA (tales como abogados, contadores, auditores externos, servicios de sistemas u otros consejeros) que necesiten conocerla con relación a un mandato o compromisos específicos de la EMPRESA o quienes de otra manera tengan una razón comercial o legal válida para recibirla y que hayan suscrito los convenios de confidencialidad apropiados.

La información confidencial incluye toda la información no pública que pudiera ser de utilidad para la competencia, o perjudicial para la EMPRESA o sus clientes, si ésta fuera revelada. También incluye propiedad intelectual de la EMPRESA (tal como información confidencial de los productos, secretos comerciales, patentes, marcas registradas y derechos de autor), negocios, mercadotecnia y planes de servicio, bases de datos,

registros, información sobre salarios, datos financieros y reportes no publicados, al igual que la información que los socios de proyectos comunes, proveedores o clientes le hayan confiado a la EMPRESA y/o a los TRABAJADORES. La obligación de preservar la información de manera confidencial continúa aún después de que la relación laboral del TRABAJADOR con la EMPRESA se termine.

Para proteger la información confidencial, los TRABAJADORES deben observar los siguientes procedimientos:

Evitar arreglos especiales de confidencialidad que pudieran ser requeridos por ciertas entidades o personas, incluyendo colaboradores de negocios externos y agencias de gobierno y asociaciones comerciales que pretendan acceder a información material de carácter no público, entre los que se encuentran:

- a) Documentos relacionados con asuntos no públicos deberán protegerse debidamente.
- b) Se deben implementar y mantener controles adecuados para la recepción y vigilancia de visitantes a las áreas sensibles.
- c) En donde sea adecuado, se deben utilizar procedimientos de control de documentos, tales como la numeración de los ejemplares y el registro de su distribución.
- d) Si el TRABAJADOR está fuera de la oficina en relación con una transacción confidencial no pública, las asistentes y recepcionistas deben tener precaución en revelar la localización del TRABAJADOR.
- e) Las conversaciones de negocios sensibles, ya sea en persona o por teléfono, deben evitarse en lugares públicos y se debe tener cuidado al utilizar computadoras portátiles y dispositivos similares en lugares públicos.
- f) Los mensajes a través del correo electrónico y los documentos adjuntos que contengan información privilegiada no pública deben tratarse con similar discreción (incluyendo encriptación, si fuera necesario).

Las leyes imponen requisitos continuos de revelación a la EMPRESA y la obligan a enviar reportes e información financiera regularmente, y a hacer otras entregas a diversos reguladores y autoridades, entre otras autoridades de control, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a la Comisión Nacional de Defensa de Usuarios de Servicios Financieros, a la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de Prevención de Lavado de Dinero. Los reportes y entregas deben cumplir con todos los requisitos legales aplicables y no deben contener información errónea, ni omitir hechos importantes.

Si el TRABAJADOR está directa o indirectamente involucrado en la preparación de dichos reportes y entregas, o si se comunica de manera regular con los medios de comunicación, inversionistas y analistas relacionados con la EMPRESA, debe asegurarse, dentro del alcance de sus actividades de trabajo, que dichos reportes, entregas y comunicaciones sean:

- (i) Completas, justas, oportunas, precisas y comprensibles, y;
- (ii) Cumplan con los requisitos legales aplicables. Esto aplica a todas las revelaciones públicas, declaraciones orales, presentaciones visuales, conferencias de prensa y llamadas con los medios de comunicación, su desempeño financiero y otros asuntos similares.

**ARTÍCULO 78.- INFLUENCIA INDEBIDA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS AUDITORÍAS.-** Los TRABAJADORES tienen prohibido tomar cualquier acción para coaccionar, manipular, engañar o influir fraudulentamente a cualquier contador público independiente o certificado o auditor que esté comprometido en el desempeño de una auditoría o revisión de procesos susceptibles de una auditoría.

La siguiente es una lista de acciones que pueden constituir una influencia inadecuada:

- I) Ofrecer o pagar sobornos u otros incentivos financieros a un auditor, incluyendo la oferta de empleo o contratos para los servicios diferentes a auditoría;
- II) Proporcionar intencionalmente a un auditor un análisis jurídico inexacto o engañoso;
- III) Amenazar con cancelar o cancelar los compromisos existentes de auditoría o de otro tipo diferente a la auditoría, si el auditor objeta la contabilidad de la EMPRESA; o
- IV) Intentar que un socio sea destituido de los servicios de auditoría porque el socio objeta la contabilidad de la EMPRESA.

La lista anterior no es limitativa, y otras acciones también pueden constituir una influencia inadecuada dependiendo de las circunstancias.

Queda expresamente convenido que las anteriores conductas podrán ser consideradas faltas de probidad específicas para rescindir el contrato de trabajo del TRABAJADOR sin responsabilidad para la EMPRESA a menos que el TRABAJADOR informe de inmediato o anticipadamente, si es posible, de cualquier situación en la que se vea involucrado relacionado con lo descrito en este artículo, en cuyo caso la EMPRESA llevará a cabo la evaluación que corresponda del asunto en cuestión.

## **CAPÍTULO XV**

### **DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 79.-** Ambas partes declaran que este REGLAMENTO será interpretado conforme a las disposiciones aplicables de la LEY y en caso de cualquier discrepancia u omisión, las disposiciones de la LEY prevalecerán. Las situaciones no previstas en el REGLAMENTO se regirán por las disposiciones contenidas en la LEY.

**ARTÍCULO 80.-** Se tendrá por no puesta cualquier disposición del REGLAMENTO que sea contraria a la LEY y a sus Reglamentos.

**ARTÍCULO 81.-** El desconocimiento del contenido del presente REGLAMENTO no justifica a los TRABAJADORES para su incumplimiento.

**ARTÍCULO 82.-** El presente REGLAMENTO podrá ser modificado de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 424 de la LEY, fracción IV.

**ARTÍCULO 83.-** El REGLAMENTO entrará en vigor a partir de la fecha de su depósito y registro ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 425 de la LEY.

**ARTÍCULO 84.-** El REGLAMENTO sustituye a cualquier otro Reglamento Interior de Trabajo que haya sido depositado anteriormente ante cualquier autoridad laboral por parte de la EMPRESA.

**ARTÍCULO 85.-** Cualquier controversia surgida con relación al REGLAMENTO queda expresamente sometida a la jurisdicción y autoridad de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en la Ciudad de México.

**ARTÍCULO 86.-** El presente REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, ampara a 135 TRABAJADORES que conforman la plantilla de la EMPRESA.

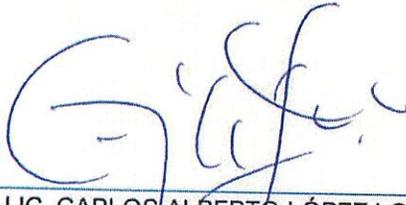
**ARTÍCULO 87.-** El presente REGLAMENTO fue formulado, revisado y aprobado por quienes lo firman en representación de la EMPRESA y de los TRABAJADORES.

**ARTÍCULO 88.-** La aprobación de este REGLAMENTO no implica la derogación de los derechos y prestaciones señalados de manera verbal o formal hasta antes de la emisión de éste.

Las partes manifiestan que han leído y entendido el contenido de este REGLAMENTO y sus consecuencias legales firmándolo por quintuplicado, en la **Ciudad de México, el día PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE**, quedando un ejemplar del mismo para cada una de las partes y tres tantos para la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en la Ciudad de México.

**DORAMA,**  
**INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A.**  
POR LA EMPRESA:

**REPRESENTANTE DE LOS**  
**TRABAJADORES ANTE LA COMISIÓN**  
**MIXTA PARA LA FORMULACIÓN DEL**  
**REGLAMENTO INTERIOR DE**  
**TRABAJO:**



LIC. CARLOS ALBERTO LÓPEZ LOZADA  
REPRESENTANTE LEGAL

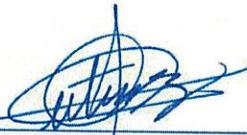


DR. LEOPOLDO VILLASEÑOR GUTIÉRREZ  
REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES  
SINDICALIZADOS

**REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA**  
**FORMULACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO:**



LIC. OSVALDO SALAS  
HERNÁNDEZ REPRESENTANTE  
DE LOS TRABAJADORES DE  
CONFIANZA



L.C. ANA LAURA GUTIÉRREZ  
SÁNCHEZ REPRESENTANTE  
DE LOS TRABAJADORES DE  
CONFIANZA



FERNANDO REYES  
GARCÍA REPRESENTANTE  
DE LOS TRABAJADORES  
SINDICALIZADOS

