

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

INDICE

- I. Reglamento interior de Trabajo
- II. Significado de conceptos
- III. Disposiciones Generales
- IV. Jornada de Trabajo
- V. Desarrollo del Trabajo
- VI. Aseo, Orden y Limpieza
- VII. Capacitación
- VIII. Días y Lugares de pago
- IX. Seguridad e Higiene
- X. Riesgo de Trabajo
- XI. Permisos y Ausencias
- XII. Medidas Disciplinarias

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Reglamento que celebran por una parte, la parte patronal denominada **JUVIE JUS, S.A. DE C.V.** representado en el acto por **LUIS ALFONSO QUINTERO PÉREZ** conocido comercialmente como **JUVIE JUS**, dedicada a la venta de alimentos y que tiene su domicilio en Avenida de las Américas número 1930, Piso 15, Interior 1, Country Club, Guadalajara, Jalisco, de aquí en adelante denominado como "LA EMPRESA" y por los trabajadores de LA EMPRESA comparece el **SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE COMERCIO EN EL ESTADO DE JALISCO** representado en este acto por su Secretario General **AURELIO MENDOZA RIVAS** a quien en lo sucesivo se le denominará como "LOS COLABORADORES", quien actúa como representante de las personas que laboran o prestan sus servicios a la empresa mencionada.

"LA EMPRESA" y "LOS COLABORADORES" declaran que el objeto de la celebración de este Reglamento, es lograr el desarrollo individual, profesional y empresarial, sustento de la relación laboral, para mantener y crear un adecuado clima organizacional dentro del centro de trabajo, por lo que juntos han decidido establecer de común acuerdo las reglas de conducta y de trabajo generales aplicables y de observancia obligatoria, para los trabajadores que laboran para la "LA EMPRESA" a través de la implementación de normas de trabajo que consideren el respeto a la individualidad humana, buscando siempre el logro de los resultados empresariales proyectados.

SIGNIFICADO DE CONCEPTOS

Vo. Bo.



Para facilitar la comprensión de los conceptos contenidos en este reglamento, acuerdan "LA EMPRESA" y "LOS COLABORADORES" que el significado de los términos utilizados en este documento, es el que a continuación se indica:

- a) "LA EMPRESA".- **JUVIE JUS, S.A. DE C.V.**, representado en el acto por **LUIS ALFONSO QUINTERO PÉREZ**
- b) "LOS COLABORADORES".- Total de los trabajadores que prestan sus servicios para LA EMPRESA quienes tienen presencia formal en las diferentes sucursales de la EMPRESA; representados en el este acto por el **SINDICATO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE COMERCIO EN EL ESTADO DE JALISCO** a través de su Secretario General **AURELIO MENDOZA RIVAS**.
- c) "COLABORADOR".- Individualmente es la persona física que presta sus servicios personales subordinados a "LA EMPRESA", a cambio de una remuneración en cualquiera de las áreas.
- d) "LEY".- Ley Federal del Trabajo vigente.
- e) Salario base.- Se refiere al ingreso semanal o quincenal por la prestación del servicio a los trabajadores que se encuentran contratados bajo ésta modalidad.
- f) Sucursal.- Se refiere a un establecimiento a través del cual se desarrollan las actividades de "LA EMPRESA".

- g) Caja.- Se refiere al espacio físico al interior de la fuente de trabajo, destinado al personal encargado del manejo de dinero de LA EMPRESA.
- h) Administración.- Se considera el espacio físico donde se localiza el personal administrativo de LA EMPRESA.
- i) Dirección General.- Se refiere al espacio físico al interior de la fuente de trabajo, donde se realizan actividades de coordinación, organización y control de actividades de LA EMPRESA.
- j) Salida de Emergencia.- Se considera a la salida de LA EMPRESA, con fines de prevención, por salud o salvaguarda de la vida de salir de la fuente de trabajo.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento será aplicable en todos y cada uno de los domicilios de "LA EMPRESA" así como en aquellos que sean establecidos con posterioridad en esta ciudad y de igual forma en aquellos domicilios donde se desempeñen labores o requerimientos de "LA EMPRESA". De manera específica, en cualquiera de las sucursales ubicadas en los siguientes domicilios:

- a) Avenida de las Américas número 1930, Piso 15, Interior 1, Country Club, Guadalajara, Jalisco.

Vo. Bo.



b) Avenida López Mateos Sur número 2915-6.5, La Tijera, C.P. 45640, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

c) Al interior de la Universidad Tec Milenio Campus Zapopan, ubicada en Anillo Periférico Norte s/n, Constitución, C.P. 45130, Zapopan, Jalisco.

d) Al interior de la Universidad Tec Milenio Campus Guadalajara, ubicada en Avenida Milenio número 8640, Santa María Tequepexpan, C.P. 45530, San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.

e) Al interior del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey ubicado en la Avenida General Ramón Corona número 2514, Nuevo México, 45138, Zapopan, Jalisco.

f) Al interior de la Universidad del Valle de México ubicada en Anillo Periférico Sur Manuel Gómez Morín número 8100, Santa María Tequepexpan, C.P. 45601, Jalisco.

g) Carretera a la Base Aérea número 5850-4, La Mora, C.P. 45136, Zapopan, Jalisco.

ARTÍCULO 2.- El ingreso a "LA EMPRESA" estará condicionado a los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud de ingreso correspondiente llenando por escrito todos los datos solicitados en la misma y sujeto a comprobación.
- b) Contar con aptitudes para realizar el trabajo solicitado.
- c) Haber cumplido 18 años.

d) Someterse al examen médico respectivo y aprobar el mismo.

e) Entregar los siguientes documentos: Copia de Identificación Oficial, Copia de Certificado de Estudios, Clave Única de Registro de Población (CURP), Número de Seguridad Social, Comprobante de Domicilio, Acta de Nacimiento, Carta de No Antecedentes Penales, Carta de Recomendación, Aviso de Retención de Infonavit y Fotografías.

f) Proporcionar a la empresa todos los informes y/o documentos personales para sus propios registros y /o para cumplir con los requisitos legales conducentes.

ARTÍCULO 3.- Excepcionalmente "LA EMPRESA" se verá en la necesidad de contratar personal por tiempo determinado, eventual, transitorio, en modalidad de capacitación o sujeto a prueba, sustitución de ausencias prolongadas de personal de planta, incapacidades.

El personal eventual, transitorio o de temporada, contratado conforme a la Ley tendrá los derechos y obligaciones estipulados en sus contratos, en este reglamento, y en las demás normas que tiene "LA EMPRESA"

Al desaparecer la necesidad extraordinaria y concluir la materia del contrato, "LA EMPRESA" dará por terminados los contratos eventuales, transitorios o de temporada, procediendo como lo indica la Ley, sin responsabilidad para la empresa. Así mismo cuando sean contratos sujetos a período de prueba y/o capacitación, previa opinión de la Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y

Vo. Bo.



Adiestramiento se generará el proceso en idéntica manera que la señalada anteriormente, así como lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 4.- Todo colaborador tendrá la obligación de respetar las disposiciones de su contrato individual de Trabajo y del Contrato Colectivo de Trabajo, además de las establecidas en este reglamento.

Además, estará obligado a seguir las instrucciones que proporciona "LA EMPRESA" a través de circulares, avisos, correo electrónico, memorándums, procedimientos técnicos, instructivos, procedimientos administrativos y de sus superiores, supervisores, o jefe inmediato asignado. Finalmente, tendrá la obligación de seguir las órdenes relacionadas con el trabajo que le comunican los Jefes autorizados por la empresa.

ARTÍCULO 5.- EXAMENES MEDICOS.- "LA EMPRESA", tendrá el derecho de pedir al colaborador y este la obligación de someterse a exámenes médicos cuando lo juzgue necesario o cuando las disposiciones legales y vigentes lo dispongan. Dichos exámenes serán practicados por el médico que señale "LA EMPRESA" y su costo será cubierto por la misma. El proceso para la realización del examen médico será:

A.- DE LA NOTIFICACION DE APLICACIÓN DE EXAMEN MEDICO:

(i).- Se notificará a EL COLABORADOR.- La notificación de aplicación de examen médico será por escrito al trabajador, mismo que contendrá:

a) Nombre del Trabajador.

b) Fecha de notificación.

c) Tipo de examen médico a practicar.

d) Objetivo de aplicación de examen médico.

e) Fecha de aplicación de examen médico. Puede ser aplicado el mismo día de notificación.

f) Firma de trabajador.

B.- INSTITUCION ENCOMENDADA PARA EXAMEN MÉDICO.- El examen médico se realizará ante cualquier Unidad de Diagnóstico, Hospital o Institución Pública de Salud autorizada para practicar estudios médicos, siendo opción de LA EMPRESA el lugar de toma de muestra, facilitando en su caso el transporte del trabajador de la fuente de trabajo a la clínica correspondiente.

C.- HORARIO DE APLICACIÓN DE EXAMEN MÉDICO.- Se generará el examen médico dentro del horario de trabajo.

D.- ENTREGA DE RESULTADOS.-

(i).- El resultado se entregará a EL EMPLEADOR en sobre cerrado por la Clínica correspondiente.

(ii).- EL EMPLEADOR abrirá el sobre de resultado del análisis clínico en presencia del COLABORADOR.

Vo. Bo.



(iii).- Se levantará un Acta de Apertura de examen médico y se asentará en esta acta el resultado del mismo, firmando el personal de la EMPRESA y EL COLABORADOR sometido al examen médico.

(iv).- La omisión de firma y aceptación de práctica de examen médico será causa de rescisión laboral por causa imputable al trabajador. Así como la falta de asistencia, negativa de firma del acta de apertura de análisis médico y resultados médicos por parte de EL COLABORADOR.

E.- DE LOS RESULTADOS

En caso que se genere un resultado cuya interpretación derive que EL COLABORADOR se encuentra bajo influjo de algún estupefaciente, droga, enervante o sustancia, o del resultado se interprete el uso de las sustancias señaladas, se levantará un ACTA ADMINISTRATIVA. Y se tendrán 30 días naturales para que EL EMPLEADOR determine la sanción administrativa o baja definitiva de EL COLABORADOR.

ARTICULO 6.- "LA EMPRESA" se reserva el derecho de afianzar al colaborador que considere necesario, como choferes o personas que manejen valores. "LA EMPRESA" tiene el derecho de señalar, las compañías afianzadoras legalmente establecidas que le convengan y de fijar el monto de la fianza y cubrirá en cada caso el importe de las primas correspondientes. El hecho de que una o más compañías afianzadoras rechacen el otorgamiento de fianza se interpretará como un engaño de la persona rechazada respecto a su solvencia moral, y será causal de rescisión de la relación de trabajo imputable al trabajador.

ARTICULO 7.- El servicio de vigilancia, supervisores y directores generales de "LA EMPRESA" estarán facultados para efectuar discrecionalmente revisiones a los colaboradores tanto en su persona como en bolsos, vehículos, maletas, etc. Cuando salgan o entren a la Empresa por cualquier razón o por haber terminado su jornada de trabajo.

ARTICULO 8.- "LOS COLABORADORES" estarán obligados a observar buenas costumbres dentro y fuera de la misma, colaborando así a mantener la buena imagen dentro de la empresa.

ARTICULO 9.- Por razones de seguridad será obligación de todos "LOS COLABORADORES" mostrar su credencial que lo identifique como empleado de "LA EMPRESA" al personal de vigilancia o supervisor que lo requiera; de otra forma podrá negársele el acceso a la misma y solo podrá ser admitido con la autorización del personal administrativo. En su momento, en caso de otorgarse credencial de identificación, debe de considerarse que es propiedad de "LA EMPRESA" y por tal motivo al separarse tiene la obligación de regresarla.

ARTICULO 10.- No está permitido a "LOS COLABORADORES" ejecutar ningún acto o propaganda política, religiosa, sindical, o relacionada con lo anterior dentro de las instalaciones de "LA EMPRESA"; "LA EMPRESA" se reserva el derecho de actuar conforme a la Ley en contra de las personas que violen esta disposición.

ARTICULO 11.- Está prohibido que "LOS COLABORADORES" hagan colectas o tandas, que efectúen ventas al contado o en abonos de cualquier tipo de mercancía, que hagan prestamos con interés, rifas,

Vo. Bo.



etc. En "LA EMPRESA" salvo con permiso escrito de la Dirección General de LA EMPRESA, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones legales.

ARTICULO 12.- MODALIDADES DE PAGO DE SALARIO.-

A todos los COLABORADORES se fijará una modalidad específica de pago de salario según el área en que se les asigne, correspondiendo a las siguientes:

A).- ENCARGADO DE SUCURSAL

(i) A cualquier trabajador asignado al puesto de encargado de sucursal, estará sujeto a un salario base semanal.

B).- BARISTA

(i) A cualquier trabajador asignado al puesto de barista de la empresa, le será asignado un salario base semanal.

C).- AUXILIAR BARISTA

(i) A cualquier trabajador asignado al puesto de auxiliar barista de la empresa, le será asignado un salario base semanal.

D).- COCINERO

(i) A cualquier trabajador asignado al puesto de cocinero, estará sujeto a un salario base semanal.

E).- AUXILIAR COCINERO

(i) A cualquier trabajador asignado al puesto de auxiliar de cocinero, estará sujeto a un salario base semanal.

F).- SUPERVISOR DE SUCURSAL

(i) A cualquier trabajador asignado al puesto de supervisor de sucursal, estará sujeto a un salario base semanal.

G).- GERENTE DE OPERACIONES

(i) A cualquier trabajador asignado al puesto de encargado de operaciones, estará sujeto a un salario base semanal.

H).- OPERADOR DE LIMPIEZA

(i) Aquel trabajador que realice tareas de limpieza para garantizar la higiene de "LA EMPRESA", estará sujeto a un salario base semanal.

En caso de establecerse sistema de comisiones o bonos será establecido por LA EMPRESA y LOS COLABORADORES.

ARTICULO 13.- "LA EMPRESA" se reserva el derecho de autorizar el uso de teléfono, fax, copiadoras, internet o computadoras de "LA EMPRESA" para asuntos personales de "LOS COLABORADORES". Dichas autorizaciones las otorgan los supervisores en coordinación constante con la Dirección General, siendo este último quien determinara en cada caso si las personas que las solicitan abusan o no de estos recursos.

Queda estrictamente prohibido el uso del software sin licencia, instalar o acceder en la red cualquier tipo de juego o entretenimiento, así como bajar archivos que no tengan relación

Vo. Bo.



con el trabajo que se realiza. En el caso del teléfono, las llamadas personales solo pasaran al colaborador en caso de urgencia, de lo contrario se negará la comunicación. Para realizar llamadas personales dentro de "LA EMPRESA" deberán solicitar al Supervisor o a Dirección General según se trate del departamento en que labore EL COLABORADOR.

Se deberá de limitar el uso de equipos de cómputo a la aplicación del software de administración implementado por la EMPRESA, por lo que el acceso a cualquier sitio diverso, deberá de ser de uso exclusivo para el fin de las tareas asignadas. De ninguna manera se podrá acceder a través de teléfonos celulares o equipos de cómputo a redes sociales o páginas de internet de ningún tipo.

ARTICULO 14.- "LOS COLABORADORES" estarán obligados a pedir autorización para introducir niños o personas ajenas a "LA EMPRESA" para que la misma tome medidas al respecto.

ARTICULO 15.- "LOS COLABORADORES" estarán obligados a notificar a "LA EMPRESA" su cambio de domicilio y número telefónico en cuanto esto ocurra, así como también de las demás circunstancias personales que afecten los registros, controles o desarrollo del trabajo, como escolaridad, estado civil, número de hijos, etc.

ARTICULO 16.- Está prohibido que "LOS COLABORADORES" realicen algún trato en beneficio propio o de terceras personas, aprovechando para ello los medios o los clientes de la empresa ya sea dentro o fuera de la misma.

ARTÍCULO 17.- "LOS COLABORADORES" estarán obligados a rendir informes verdaderos sobre si mismos y/o sobre sus compañeros cuando así lo solicite "LA EMPRESA", o cuando por iniciativa propia lo proporcionen.

ARTÍCULO 18.- No estará permitido a "LOS COLABORADORES" prestar servicios de manera simultánea, aun a título gratuito, a otra compañía que se dedique a actividades similares a "LA EMPRESA", o que directa o indirectamente sea un factor de competencia de la misma.

ARTICULO 19.- DE LOS DAÑOS Y PÉRDIDAS.-

En caso de incurrir "LOS COLABORADORES" en dañar intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, productos y demás propiedades de "LA EMPRESA" será causal de rescisión de contrato sin obligación para la misma. En caso de perjuicios no intencionales que resulten de negligencia por parte de "LOS COLABORADORES" estos deberán responder por los daños resultantes, en caso de negativa, será causa de rescisión de contrato sin responsabilidad para la misma.

A.- PERDIDAS IMPUTABLES AL COLABORADOR Y RESPONSABILIDAD.

A.1 EN EL AREA DE COCINA.

(i) Pérdidas por Daños y/o Faltantes de Material.

Se entiende como faltantes de material a aquella disminución o menoscabo en el patrimonio de EL EMPLEADOR, específicamente el

Vo. Bo.



daño o pérdida de los siguientes elementos: a) Instalaciones, b) Herramientas, c) Utensilios de Cocina, d) Cafetera, e) Horno, f) Estufa.

Procedimiento de Responsabilidad

(i) Los supervisores de sucursal levantarán un inventario inicial de instrumentos y electrodomésticos de cocina, y le agregará todas las compras de material para ejecución del objeto de negocio de LA EMPRESA.

(ii) Verificará el Supervisor los materiales faltantes, según las hojas de inventario, quién solicitó la salida de material y en qué área tendrían ejecución los materiales, así como la causa de la falta de materiales.

(iii) El faltante de material, se deberá reponer o indemnizar por parte del colaborador responsable.

A.2.- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

(i) Pérdidas por Daños y/o Faltantes de Material y/o error en toma de pedidos.

(i) Se considerará pérdida de material aquellos que se generen por el extravío, daño o pérdida de los siguientes elementos: a) Maquinaria, b) Exceso de pedido de, c) Falta de pedidos, d) Tarjetas de presentación, e) La pérdida o daños que recaiga sobre herramientas de trabajo asignadas, f) Mobiliario.

Procedimiento de responsabilidad

(i) Será responsable de la pérdida o daño aquel Colaborador que participe de manera directa en la solicitud y empleo de las

herramientas de trabajo señaladas con anterioridad, ya sea auxiliar administrativo, director general.

A.3.- EN CAJA

(i) Pérdidas por falta de pagos y/o cobros erróneos, pagos de lo indebido, descuentos a clientes no autorizados.

(i) Se considerará pérdida por falta de pagos a la omisión del cobro de los servicios de la empresa a los usuarios, mientras que los cobros erróneos se considerarán aquellos en los que se les cobre una cantidad mayor o menor a la correspondiente a los usuarios.

Procedimiento de responsabilidad

(i) Será responsable de la pérdida aquel colaborador que tenga acceso al manejo de dinero de LA EMPRESA y deberá reponer el dinero faltante, que será determinado con el registro de corte de caja.

ARTÍCULO 20.- "LOS COLABORADORES" estarán obligados a hacer del conocimiento de "LA EMPRESA" cualquier acto de sabotaje, robo o daños contra las propiedades de la misma o de su personal, o cualquier intento de ejecución de los actos mencionados y de aquellos de que en alguna forma entorpezcan algún trabajo o el desarrollo del proceso.

ARTÍCULO 21.- "LOS COLABORADORES" tendrán el derecho de recibir de Jefes Inmediatos buen trato y consecuentemente, estarán obligados a corresponder de igual manera evitando dentro y fuera

Vo. Bo.



de "LA EMPRESA" actos de amagos, violencia, injurias y maltrato en contra de los Jefes y Directivos.

CAPITULO II
PUESTOS Y AREAS.
GENERALES

ARTICULO 22.- Dentro de la empresa existirán a la fecha de firma del presente Reglamento Interior de Trabajo los siguientes puestos y escalafones:

A.- Gerenciales

- (i) Dirección General
- (ii) Supervisor de Sucursal
- (iii) Gerente de Operaciones

B.- Administrativos

- (i) Gerente Administrativo

C.- Área de Cocina

- (i) Barista
- (ii) Auxiliar Barista
- (iii) Cocinero

- (iv) Auxiliar Cocinero

D.- Intendencia

- (i) Operador de Limpieza

JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 22 BIS.- La jornada de trabajo para "LOS COLABORADORES" no será mayor de 48 horas semanales.

SISTEMA DE DISTRIBUCION DE DÍAS DE DESCANSO

En todas las áreas o departamentos de "LA EMPRESA"

(i) Los días de descanso a disfrutar del COLABORADOR son el Sábado y Domingo.

"LA EMPRESA" podrá establecer los turnos que sean necesarios, diurnos, mixtos o nocturnos, para el buen funcionamiento de la misma, obligándose a los empleados y "LOS COLABORADORES" a laborar en cualesquiera de ellos, siempre que la jornada de trabajo no exceda los límites establecidos en este artículo o en la Ley, o en su defecto que sean cubiertas las horas extraordinarias respectivas.

ARTICULO 23.- Dentro del horario al que se refiere al artículo inmediato anterior y en base en el Artículo 63 del Capítulo II de la Ley, durante la jornada continua de trabajo se concederá a "LOS COLABORADORES" un descanso de por lo menos media hora.

En caso que EL COLABORADOR no acumule ningún retardo durante un mes, este gozará de un beneficio, consistente en la posibilidad de

Vo. Bo.



salir antes de la hora de salida de su jornada de trabajo que podrá ser cualquier viernes del mes siguiente al que se le otorgo este beneficio.

LOS COLABORADORES tendrán 10 minutos posteriores a su hora de entrada como período de gracia para entrar a sus labores. En caso de registrarse la entrada del COLABORADOR posterior a su período de gracia, se considerará retardo para los efectos del presente reglamento.

En caso que EL COLABORADOR llegue 30 minutos posteriores al término de gracia señalado con anterioridad, no tendrá derecho de ingreso a la fuente de trabajo, computándose como FALTA efectiva. No obstante, si quisiera ingresar al servicio podrá realizarlo sin goce de sueldo, sólo con derecho a los bonos que se lleguen a establecer por producción y/o ventas.

ARTICULO 24.- EL EMPLEADOR podrá rotar de manera opcional el día de descanso semanal de LOS COLABORADORES.

Además de disfrutar de un día de descanso a la semana de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, "LOS COLABORADORES" tienen el derecho de descanso con goce de salario los días festivos estipulados por la Ley y los que unilateralmente conceda "LA EMPRESA" adicionalmente.

Los días estipulados por la Ley son los siguientes:

I.- El 1º de Enero

II.- El primero lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero

III.- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo

IV.- El 1º de Mayo.

V.- El 16 de Septiembre

VI.- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20º de noviembre

VII.- El 1º de diciembre cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.

VIII.- El 25 de Diciembre

IX.- El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, podrá efectuar la jornada electoral.

Si hubiera necesidad de trabajar los días de descanso obligatorios, se pagará conforme y de apego a la Ley o se podrán sustituir por días laborales.

ARTICULO 25.- "LOS COLABORADORES" deberán presentarse puntualmente a laborar a la hora indicada según su turno de trabajo, de otra manera se harán acreedores a las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 26.- El área de Dirección General de la empresa, estará facultada para impedir la entrada a "LOS COLABORADORES" que se retrasen de 30 minutos o más de su hora límite entrada. Las ausencias derivadas de la anterior, serán registradas como faltas injustificadas sin goce de sueldo.

Vo. Bo.



ARTICULO 27.- Está prohibido a "LOS COLABORADORES" permanecer en la empresa después de su hora de salida si no cuenta con autorización expresa y por escrito de Dirección General para trabajar horas extras o para permanecer en la empresa por cualquier otra causa.

ARTICULO 28.- "LOS COLABORADORES" estarán obligados a registrar personalmente su control de asistencia, siendo estos su entrada a labores, salida a alimentos, entrada de alimentos y salida de jornada de labores; utilizando el sistema de control de asistencia que designe "LA EMPRESA". No está permitido a ninguna persona usurpar el lugar de otra persona y registrar asistencia. La violación a esta disposición implica falta de probidad y honradez de naturaleza grave que amerita el despido del trasgresor sin responsabilidad alguna para "LA EMPRESA". Esta se reserva el derecho de supervisar lo anterior a través del servicio de vigilancia y/o inspectores, Jefes y supervisores autorizados por la misma.

ARTICULO 29.- El Colaborador estará obligado a firmar personalmente los registros de control de asistencia o Kardex histórico generado del sistema de control de asistencia mencionado en el Artículo 28, de la manera y con la frecuencia que lo estipule "LA EMPRESA"

ARTICULO 30.- La falta de registro en el sistema de asistencia a la hora de entrada de labores, se considera falta de asistencia injustificada y se registrara como tal en el expediente del titular de la misma. La falta de registro de la hora de salida se entiende como abandono injustificado del trabajo y se registrara como tal en el expediente del

titular. En ambos casos "LA EMPRESA" se reserva el derecho de aplicar las sanciones que marca la ley.

ARTICULO 31.- Se considera como tiempo extra, el que labora excediendo la jornada de trabajo marcada en este Reglamento. "LOS COLABORADORES" estarán obligados a trabajar tiempo extra solamente cuando por necesidades circunstanciales se lo solicite "LA EMPRESA" a través de la Dirección General, previamente por escrito. "LA EMPRESA" no reconoce como tiempo extra, aquellas horas que no estén autorizadas por escrito y por orden directa de "LA EMPRESA".

ARTÍCULO 32.- Solo concederá autorización al personal a su servicio para salir de sus instalaciones antes de la hora de su salida de trabajo cuando a su juicio haya causa justificada para ello, siempre y cuando EL COLABORADOR lo solicite cuando menos con 48 horas de anticipación. La autorización la entregará por escrito el Encargado de Sucursal al colaborador en el formato de salida con su firma depositada, y la validación de tal acción será facultad de Gerente de Operaciones, y "LOS COLABORADORES" estarán obligados a entregarla al área de Administración en el momento de retirarse de "LA EMPRESA". La violación a esta disposición será considerada como abandono de trabajo y estará sujeta a la sanción correspondiente.

ARTICULO 33.- "LA EMPRESA" solo concederá autorización a "LOS COLABORADORES" para llegar tarde cuando a su juicio exista causa justificada para ello. La autorización deberá ser solicitada con anticipación de 02 días al Encargado de Sucursal, quien por escrito autorizará el ingreso de dicho colaborador después de transcurrida

Vo. Bo.



la tolerancia estipulada en el Artículo 26 de este Reglamento así como el pago íntegro correspondiente al día laborado. De no contar con su formato de autorización no se considerará como autorización previa para el colaborador, y se procederá a realizar el descuento salarial del día de trabajo y estará sujeto a la sanción correspondiente. Dichas autorizaciones de llegada tarde con justificación solo podrán darse como máximo 01 una vez por mes.

Los retardos autorizados antes descritos, se registran en los expedientes de puntualidad de "LOS COLABORADORES" que lo solicitaron solamente a título informativo y no estarán sujetos a sanción alguna.

ARTICULO 34.- "LOS COLABORADORES" de la empresa están obligados a respetar los cajones de estacionamiento asignados para LA EMPRESA, de no ser respetados "LA EMPRESA" se reserva el derecho de aplicar la sanción correspondiente, así como a señalar los casos de excepción mediante autorizaciones por escrito.

CAPITULO II

DESARROLLO DEL TRABAJO

ARTICULO 35.- "LOS COLABORADORES" responderán a sus supervisores, de las labores especificadas inherentes a sus puestos, y/o sus representantes cuando por circunstancias temporales dichas labores no cubran la jornada completa de trabajo, supervisores asignarán trabajos especiales a su personal, bajo el entendido de que "LOS COLABORADORES" serán también responsables de su correcto desempeño.

ARTÍCULO 36.- Cuando sea necesario por circunstancia de trabajo LA EMPRESA se reserva el derecho de cambiar de actividad, lugar de trabajo y/o jefe inmediato a cualquier colaborador.

ARTÍCULO 37.- Los colaboradores solo podrán realizar dentro de la empresa los trabajos autorizados en los lugares señalados por los representantes de la empresa.

ARTÍCULO 38.- Queda prohibido dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada de trabajo labores ajenas a la misma, tales como uso de celulares, estudio, tareas, trabajos escolares o de correspondencia particular, salvo autorización por escrito de la empresa. Durante la jornada de trabajo no existe autorización para leer revistas, periódicos o libros ajenos al trabajo de cada persona o ver televisión de manera permanente.

ARTÍCULO 39.- Los Colaboradores estarán obligados a realizar su mejor esfuerzo, capacitación, atención y honradez en el desempeño de su trabajo y para ello deberá atender a los procedimientos técnicos o administrativos, circulares, avisos, memorándums, correos electrónicos, reglamento, seguir los lineamientos del Distintivo "H" y PEPS, etc. Que le proporcione la empresa, así como también las instrucciones verbales que le comuniquen los jefes o representantes autorizados. Los colaboradores estarán obligados a aclarar dudas referentes a lo anterior con sus jefes inmediatos antes de realizar cualquier labor.

ARTÍCULO 40.- Es requisito indispensable de los colaboradores de la empresa, mantener corrección en su presentación laboral, limpieza, vestimenta adecuada, cortesía, respeto, orden y limpieza y evitar

Vo. Bo.



artículos personales en el espacio de trabajo, cuidado de mobiliario, buen comportamiento y disciplina durante la jornada de trabajo. La empresa tendrá derecho a recibir cooperación, diligencia y eficiencia para las labores que asigna a su personal individualmente o en conjunto y los colaboradores son responsables de los requisitos de dichas labores.

ARTÍCULO 41.- La empresa llevara a cabo evaluaciones periódicas individuales de sus colaboradores y utilizara dichas evaluaciones para calificar a su personal y actuar en cada caso conforme a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 42.- La empresa proporcionara ropa y/o uniforme de trabajo a los colaboradores que a criterio de la empresa deban utilizarlos durante sus labores, consistentes en lo siguiente: Playera, Gorra o Gorro de Chef y Mandil. Mismos que estarán obligados a vestirlos durante la jornada de trabajo, así como a no ocasionarles más suciedad y deterioro que los derivados del uso normal y cotidiano.

El empleado se someterá a una revisión individual por parte del supervisor, el cual reportará las incidencias en un formato especial el cual se registrará para aplicar la sanción correspondiente.

Por la omisión en el cumplimiento de LOS COLABORADORES de asistir con el uniforme completo, se le impedirá el acceso a laborar contando como inasistencia injustificada y el descuento por la falta correspondiente, en caso de ser deseo del trabajador ingresar a laborar en la condición de falta de uniforme, podrá hacerlo.

Una vez entregado el uniforme a los colaboradores y en caso de separación dentro del plazo de 90 días contados a partir de la fecha de entrega será motivo para que el colaborador pague el 50% del valor original de dichos uniformes.

De existir reincidencia en un periodo de 30 días, se castigará hasta con 8 días de suspensión sin goce de sueldo o hasta la rescisión de contrato sin obligación para la empresa.

ARTÍCULO 43.- La ropa y/o uniforme de trabajo pertenece a la empresa y por consiguiente solo podrá utilizarse dentro de las instalaciones de la misma. Los colaboradores que la usen estarán autorizados para sacarla de las instalaciones de la empresa, cuidando la limpieza y el buen estado de la misma. La limpieza del uniforme será a cargo de El Colaborador usuario.

ARTÍCULO 44.- La empresa proporcionara a su personal los medios para ejecutar su trabajo, tales como instrumentos, herramientas, equipos, materias primas, papelería, etc., bajo el entendimiento de que dichos medios son propiedad de la empresa. Los colaboradores estarán obligados a cuidar dichos medios, sin ocasionarles más deterioro que el derivado del uso normal y cotidiano, siendo de ellos en los términos que marca la ley.

ARTÍCULO 45.- En los casos de pérdidas o averías de los instrumentos, herramientas, útiles de trabajo, o de pérdidas, averías o desperdicios de maquinaria, herramientas, materiales, útiles o enseres, etc., que el colaborador reciba para el desempeño de su labor, se descontaran sus importes a los responsables en la forma que convenga a la empresa, bajo la inteligencia de que la cantidad exigible en ningún

Vo. Bo.



caso podrá ser mayor al importe de los salarios de un mes, sin que pueda descontarse al responsable más del 30% del excedente del salario mínimo.

ARTÍCULO 46.- Los medios de trabajo mencionados en el artículo 44, así como también informaciones técnicas, procedimientos, productos terminados o semi-terminados, reactivos, utensilios y otras propiedades de la empresa, no podrán ser utilizados por los colaboradores, para sus propios fines personales o de terceros. Las violaciones a esta disposición serán faltas de probidad y honradez de las personas que las cometan y estarán sujetas a las sanciones que marca la ley.

ARTÍCULO 47.- Los colaboradores de la empresa, estarán obligados a guardar escrupulosamente los secretos técnicos, profesionales, especializados o manuales de las actividades y servicios cuya elaboración concurren directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimientos por razones del trabajo que desempeñan, así como de los asuntos administrativos reservados cuya divulgación pueda perjudicar a la empresa.

ARTÍCULO 48.- La empresa tendrá derecho a recibir toda la colaboración de su personal para evitar desperdicios de insumos, materiales, de tiempo, y de cualquier otro tipo. Los colaboradores estarán obligados a evitarlos.

ARTÍCULO 49.- Los colaboradores estarán obligados a guardarse entre sí respeto, consideración y cortesía durante la jornada de trabajo. Queda prohibido a los colaboradores efectuar juegos de cualquier clase, brusquedades, gritos, escándalos, silbidos, riñas,

amenazas, injurias, querellas personales, bromas de mal gusto, insultos, radio o música personal a volúmenes estridentes, etc. La empresa tendrá derecho a mantener dentro de la jornada de labores un ambiente adecuado de trabajo.

ARTÍCULO 50.- Los colaboradores estarán obligados a no abandonar su trabajo ni a trasladarse a lugares diferentes que no le corresponda durante la jornada laboral sin autorización de sus supervisores y/o Dirección General. Cuando algún colaborador reciba autorización para trasladarse de un lugar a otro deberá hacerlo transitorio por los corredores y pasillos, evitando entrar a lugares prohibidos y distraer a sus compañeros de trabajo innecesariamente.

ARTÍCULO 51.- Cuando algún colaborador haya terminado los trabajos asignados por su supervisor estará obligado a comunicárselo para que este le pueda asignar a su criterio las labores siguientes a realizar.

ARTÍCULO 52.- Queda prohibido a los Colaboradores dormir durante la jornada laboral, interrumpir o suspender el trabajo, aun cuando permanezca en sus puestos, a menos que la interrupción se deba a cualquiera de las causas previstas en la Ley o a causa de fuerza mayor o con permiso de La Empresa.

CAPITULO IV

ASEO, ORDEN Y LIMPIEZA

ARTÍCULO 53.- La limpieza de la maquinaria, aparatos y útiles de trabajo será efectuada en las horas y por el personal que la empresa designe, sin que ello exceptúe a los colaboradores de la

Vo. Bo.



responsabilidad de mantener constantemente limpios y en buen estado sus lugares e implementos de trabajo. Los Colaboradores deberán poner atención esmerada en esa limpieza al término del turno; y por consiguiente no deberá tirar los desperdicios de cualquier tipo fuera de los recipientes destinados a su recolección o del área de Desperdicio.

ARTÍCULO 54.- Los Colaboradores estarán obligados a colaborar activamente en el mantenimiento de prados, jardines, árboles y demás flora, por lo que no deberán maltratarlos, pisarlos, ensuciarlos o desordenarlos. La Empresa recibirá con agrado las sugerencias de su personal tendientes a mejorar la conservación de los mismos.

ARTÍCULO 55.- El Colaborador que utilice computadoras, calculadoras, escritorios, archiveros, muebles, utensilios de cocina, enseres o equipos similares en sus labores, estará obligado a consérvalos limpios y ordenados, tanto interior como exteriormente.

ARTÍCULO 56.- Los Colaboradores que utilicen el área de baños estarán obligados a mantener su orden y limpieza, evitando ensuciarlos, deteriorarlos o desordenarlos más del uso normal cotidiano.

Por mal uso, ya sea por descuido, negligencia o dolo, La Empresa se reserva el derecho de aplicar sanciones aplicables al personal que viole esta disposición siendo causal de rescisión de contrato.

ARTÍCULO 57.- Solamente la empresa a través de la encargado de sucursal o supervisor podrá señalar al personal efectuar los trabajos de limpieza a desempeñar y por consiguiente ninguna otra persona

deberá distraerlos de sus ocupaciones para recados, mandados, servicios varios, etc.

CAPITULO V

CAPACITACION

ARTÍCULO 58.- La Empresa proporcionará a sus colaboradores capacitación, estando obligados estos a tomar todos los cursos que La Empresa elabore de acuerdo a los planes y programas del mismo y en su caso presentar las evaluaciones o reporte de actividades que se requieran.

Por la especial naturaleza del servicio contratado, la capacitación podrá ser impartida dentro o fuera de la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral.

Todo colaborador deberá participar en los programas de inducción, re inducción, entretenimiento y capacitación de acuerdo a las necesidades y requisitos de su puesto.

LOS COLABORADORES están obligados a tomar la capacitación de área según se calendaricen las mismas por su jefe inmediato o director general y deberán seguir los lineamientos del distintivo "H" y PEPS.

CAPITULO VI

SALARIOS/ DÍAS Y LUGARES DE PAGO/ VACACIONES

ARTÍCULO 59.- La Empresa pagara el salario a Los Colaboradores de manera quincenal o semanal de conformidad a lo señalado en el

Vo. Bo.



artículo 12 del presente Reglamento en función del departamento al que sea asignado al interior de la empresa.

ARTÍCULO 60.- La Empresa pagara a Los Colaboradores dentro de las horas laborales, en los locales de la misma y siguiendo los procedimientos que ella disponga.

ARTÍCULO 61.- La Empresa pagara los salarios y prestaciones a que tenga derecho su personal directamente al colaborador.

ARTÍCULO 62.- En los días de pago asignados los colaboradores de la empresa estarán obligados a firmar el recibo y/o los documentos a favor de la empresa por el total de los sueldos y las demás prestaciones a que tengan derecho hasta esa fecha. En caso de existir alguna duda sobre la cantidad recibida, esta deberá aclarar a la brevedad en el área Administrativa.

ARTÍCULO 63.- El pago correspondiente al tiempo extra a que tengan derecho los colaboradores se efectuara los días y en los mismos lugares en donde se llevan a cabo los pagos de salario normal, quedando amparado por los mismos recibos y/o documentos a favor de la empresa siempre y cuando se haya recibido previa autorización de este tiempo firmado por el jefe y gerente del área, con la validación correspondiente de la jefatura de recursos humanos.

ARTÍCULO 64.- Al cumplir el colaborador 1 año de servicios prestados, disfrutara del periodo de vacaciones que le corresponde en la forma y términos que establece la Ley.

Años de antigüedad	1	2	3	4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29
Días Laborables	6	8	10	12	14	16	18	20	22

El pago de prima vacacional se pagará en el aniversario de cada colaborador y los días de vacaciones se programarán previamente con la dirección de LA EMPRESA.

El pago de la prima vacacional a que tengan derecho por ley los colaboradores, se efectuará en los locales de la empresa en la fecha correspondiente.

ARTÍCULO 65.- La Empresa pagara a los Colaboradores el registro de utilidades a que tengan derecho dentro los pagos legales.

Cuando por circunstancias desafortunadas no tenga utilidades y lo anterior se respalda por la declaración presentada a la Secretaría de Hacienda, la empresa no pagara reparto a su personal en virtud de que no hay utilidad que repartir y lo anterior no implica violación alguna de la legalidad a los derechos de los colaboradores. Dicho proceso cumplirá con los requisitos del Reglamento emitido en materia de reparto de utilidades.

CAPITULO VII

SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 66.- Los Colaboradores que resulten seleccionados por la Dirección General podrán formar parte de la Comisión Mixta de

Vo. Bo.



Seguridad e Higiene según las disposiciones legales vigentes. Los miembros de la Comisión desempeñarán sus actividades gratuitamente por tratarse de puestos honorarios y de obligación laboral y lo harán dentro o fuera de sus horarios de trabajo.

ARTÍCULO 67.- Son obligaciones de Los Colaboradores en materia de seguridad e higiene industrial:

- a) Mostrar buena presentación y arreglo personal.
- b) Prestar auxilio incondicional y en forma ilimitada cuando por siniestro o riesgo peligren las personas o intereses de La Empresa.
- c) Utilizar los sanitarios destinados y ayudar a mantenerlos en absoluto estado de limpieza y en perfectas condiciones
- d) Cuidar el mobiliario y equipo de las distintas áreas y dejarla en condiciones de que a los mismos compañeros les resulte grato
- e) Utilizar debidamente el equipo o aditamentos especiales de seguridad en los casos que una operación o fracción de trabajo lo requiera
- f) En general observar las disposiciones legales y vigentes sobre higiene del Trabajo y Prevención de Riesgos. También serán responsables de obedecer las disposiciones adicionales al respecto que dicte la Comisión de Seguridad e Higiene y La Empresa a través de los jefes y gerentes autorizados.

ARTÍCULO 68.- Los Colaboradores deberán participar en el mantenimiento del nivel adecuado de Seguridad e Higiene, reportando a sus supervisores los actos y las condiciones antihigiénicas e inseguras que observen dentro de las instalaciones de La Empresa.

ARTÍCULO 69.- Con objeto de proteger la seguridad de Los Colaboradores, La Empresa establecerá los procedimientos a seguir para evacuar sus instalaciones en caso de incendio y su personal estará obligado a colaborar en su seguimiento, así como las prácticas de entrenamiento que realice la misma.

ARTÍCULO 70.- Los Colaboradores estarán obligados a colaborar para proteger la fuente de trabajo integrando las brigadas de emergencia que La Empresa forme. Los miembros de dichas brigadas estarán sujetos a entrenamientos especiales y estarán obligados a prestar toda su colaboración para los mismos.

ARTICULO 71.- Queda prohibida la introducción y/o consumo de bebidas embriagantes a la empresa. También está prohibido consumir alimentos del área de trabajo.

ARTICULO 72.- Está prohibida la introducción y la portación de armas de cualquier tipo; La Empresa solo autorizara aquellos objetos que por razones de trabajo sea necesario utilizar tales como los instrumentos punzocortantes usados en las áreas que así lo requieran, que formen parte de las herramientas de trabajo. Solamente el personal de vigilancia estará autorizado a portar armas de fuego o de otro tipo, siempre y cuando estén legalmente permitidas para desarrollo de su trabajo.

Vo. Bo.



Cualquier incumplimiento por parte de los colaboradores de las obligaciones y prohibiciones antes señaladas, será causa de rescisión laboral imputable al trabajador.

ARTICULO 73.- Todos Los Colaboradores que sufran algún accidente dentro de la empresa estarán obligados a repórtalos inmediatamente a sus supervisores siempre y cuando la gravedad del accidente lo permita. Todos Los Colaboradores que descubran algún accidente y/o accidentado dentro de la empresa tendrán la obligación de reportarlo inmediatamente a sus superiores y de prestar la ayuda que les sea posible.

ARTÍCULO 74.- La Empresa prestara los primeros auxilios a las personas enfermas o accidentados dentro de la misma a través de los Médicos a su servicio y/o personal certificado para prestar los primeros auxilios; mientras tanto el Instituto Mexicano del Seguro Social es notificado por La Empresa y/o por las personas afectadas, tomando a su cargo dicha institución de Seguridad Social la atención de enfermos y accidentados.

ARTICULO 75.- Esta estrictamente prohibido a Los Colaboradores comprometer la seguridad de cualquiera de las Instalaciones o de las personas que ahí se encuentran mediante acciones imprudentes o descuidadas y/o negligencia en su comportamiento dentro de la empresa.

CAPITULO VII

RIEGOS DE TRABAJO

ARTICULO 76.- Los Colaboradores estarán obligados a informar a sus jefes inmediatos en caso de contraer alguna enfermedad contagiosa o de descubrir que algún compañero de trabajo la padezca. Además, tendrán la obligación de evitar toda conducta insalubre dentro de la empresa.

ARTÍCULO 77.- Los Colaboradores estarán obligados a comunicar a sus supervisores las observaciones tendientes a evitar daños y perjuicios a los intereses o propiedades de ellos mismos, de sus compañeros de trabajo o de La Empresa.

ARTÍCULO 78.- Por razones de seguridad está prohibido fumar dentro del área de trabajo y en toda LA EMPRESA. La no observación de esta disposición ameritará el despido inmediato del trasgresor sin ninguna responsabilidad para La Empresa.

ARTICULO 79.- Los colaboradores estarán obligados a observar todas las disposiciones de seguridad de La Empresa y evitar cualquier acto inseguro dentro de la misma, tales como intervenir en colocación, limpieza, cambio o reparación de partes de equipo en movimiento y/o energizados, así como el uso indebido de todo tipo de herramientas de trabajo.

ARTÍCULO 80.- La Empresa se reserva el derecho de indicar a su personal el uso de equipo de seguridad adecuado en aquellos trabajos que lo requieran. Será responsabilidad de Los Colaboradores acatar esta disposición cuya finalidad es proteger su vida y salud. La Empresa proporcionará el equipo de seguridad a su personal, quien estará obligado a considerarlos como medios de

Vo. Bo.



trabajo sujeto a las disposiciones estipuladas en los artículos 44, 45 y 46 de este reglamento.

ARTICULO 81.- Sera obligación de Los Colaboradores evitar distraer a sus compañeros de labores durante jornadas de trabajo para reducir los riesgos de accidente. Consecuentemente, las comunicaciones verbales solo deberán hacerse por asuntos relacionados al trabajo y tomando todas las precauciones del caso. La introducción a La Empresa de aparatos de sonido, de televisión y de radios está prohibida.

ARTICULO 82.- Los Colaboradores solo podrán usar el equipo, útiles, etc, de trabajo proporcionado por La Empresa, bajo las siguientes condiciones:

- a) Que sean adecuados y propios para el trabajo que tengan que desempeñar
- b) Que hayan sido previamente entrenados o capacitados para el uso de los mismos
- c) Que el equipo, herramienta o útiles de trabajo de que se trate se encuentren en su posesión y responsabilidad o por autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 83.- La Empresa tiene estrictamente prohibido a Los Colaboradores presentarse al trabajo en esta de embriaguez, bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante. Tampoco se permitirá ingerir alcohol, narcótico o drogas durante la jornada laboral.

ARTÍCULO 84.- Todos Los Colaboradores que presentan sus servicios dentro de las instalaciones de la empresa estarán obligados a respetar las siguientes disposiciones durante el trabajo:

- Utilizar su uniforme de trabajo
- Evitar el uso de maquillaje y uñas pintadas
- Utilizar zapatos cerrados
- Cabello recogido

En general se deberá evitar el uso de prendas y/o objetos que puedan atorarse en el equipo en movimiento significado en consecuencia un riesgo de trabajo.

ARTÍCULO 85.- Los Colaboradores solo podrán utilizar dentro de su trabajo los equipos, herramientas, útiles, etc., que le haya sido proporcionado por La Empresa y de acuerdo con las instrucciones que les comuniquen sus jefes inmediatos. Deberán cuidar de solo usar aquellos que están bajo su responsabilidad y de la manera indicada por La Empresa. En caso de existir dudas sobre el uso correcto de algunos de los materiales señalados, estas deberán aclararse con el jefe inmediato antes de proceder a su utilización.

ARTICULO 86.- Esta estrictamente prohibido a Los Colaboradores operar el equipo, que se ponga a su cuidado eliminándole o desconectándoles indebidamente los dispositivos de seguridad. Los Colaboradores estarán en la obligación de reportar a supervisor cualquier desperfecto que encuentren en las herramientas de trabajo asignadas.

Vo. Bo.



ARTÍCULO 87.- Solamente Los Colaboradores autorizados que hayan tenido entrenamiento previo y únicamente en caso de incendio o de simulacro de incendio organizados por La Empresa con fines de práctica, podrán utilizar el equipo contra incendio consistente en extintores, hidrantes, mangueras, bombas, etc. Los Colaboradores estarán obligados a seguir fielmente las instrucciones de sus jefes inmediatos respecto a la operación de estos equipos, cuidando de los mismos y reportando cualquier deficiencia que noten en su adiestramiento o capacitación de equipo contra incendio y Los Colaboradores seleccionados estarán obligados a someterse a estos programas y colaborar en ellos todo lo posible.

ARTICULO 88.- En caso de riesgos profesionales Los Colaboradores están obligados a dar aviso sobre los mismos a La Empresa y al Instituto Mexicano del Seguro Social, a cargo del cual estarán todas las obligaciones que pudieran corresponder a la propia empresa en virtud de estar asegurados todos Los Colaboradores a dicho Instituto.

ARTICULO 89.- Para todo lo referente a la previsión social o prestaciones relacionadas con siniestro o riesgos de trabajo o enfermedades profesionales, tanto Los Colaboradores como La Empresa estarán obligados a someterse a la Ley del Seguro Social en vigor y demás disposiciones legales conducentes.

ARTÍCULO 90.- Los Colaboradores que sufran un accidente de trabajo o que contengan una enfermedad profesional están obligados a someterse a los exámenes médicos que determinen el Instituto Mexicano del Seguro Social y las disposiciones legales aplicables al caso.

CAPITULO IX

PERMISOS Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 91.- En caso de cualquier enfermedad natural o profesional que impida su asistencia al trabajo Los Colaboradores están obligados a dar aviso por escrito o vía telefónica al jefe inmediato y/o Auxiliar Administrativo, a más tardar 1 hora después de la hora de entrada que le corresponde a su jornada laboral.

ARTICULO 92.- En caso de cualquier enfermedad, natural o profesional que impida su asistencia al trabajo Los Colaboradores estarán obligados a dar aviso al Instituto Mexicano del Seguro Social por el medio que les resulte más conveniente para que dicho instituto les proporcione la atención médica a que tienen derecho por estar asegurados.

ARTÍCULO 93.- La Empresa solo justificará las ausencias por enfermedad natural o profesional de su personal cuando este presente las incapacidades del Instituto Mexicano del Seguro Social o Instituciones Civiles Medicas no lucrativas, por lo que Los Colaboradores deberá procurar atenderse siempre en seguro social obteniendo las incapacidades correspondientes.

ARTICULO 94.- La Empresa se reserva el derecho de enviar al médico que juzgue convenientemente al domicilio de la persona que se reporte enferma con objeto de someterla al examen médico que se necesario para comprobar su enfermedad y de informar al Instituto Mexicano del Seguro Social de los resultados del mismo cuando

Vo. Bo.



haya sospechas de mala fe, dolo o abuso de parte de la persona que se reporta enferma.

ARTÍCULO 95.- Cuando algún empleado o colaborador se reporte enfermo y el médico del Seguro Social o de la Empresa si esta juzga conveniente enviarlo, no lo encuentre en su domicilio La Empresa considerara la falta de asistencia como injustificada.

ARTÍCULO 96.- Excepcionalmente se concederán permisos para Los Colaboradores para faltar a sus labores, a criterio de su jefe inmediato, tomando en cuenta las condiciones y el estado de trabajo del interesado y de las necesidades de La Empresa en conjunto, a fin de que La Empresa ni sufra perjuicios o retrasos en sus procesos de operación cotidiana. Además, se tomará en cuenta la urgencia y/o necesidad de los permisos solicitados, criterios estos determinan su duración. Los permisos solo serán validados si se otorgan por escrito y con las firmas de autorización correspondientes y que sean solicitados con 7 días de anticipación. Dichos permisos podrán ser otorgados como permisos con o sin goce de sueldo a criterio unilateral de La Empresa.

ARTÍCULO 97.- Los permisos con goce de sueldo que concedan por La Empresa procederán cuando la solicitud se deba a cualquier de las siguientes causas:

- a) Fallecimiento de padres, hermanos, suegros, hijos, o cónyuge: hasta 3 días
- b) Por nacimiento de un hijo o adopción: hasta 5 días
- c) Por matrimonio: hasta tres días

- d) En cualquier caso determinado por las leyes o disposiciones gubernamentales.

En todos los casos Los Colaboradores para disfrutar de los permisos con goce de sueldo antes enumerados deberá acreditar el hecho a que se refiera con los documentos oficiales que cada caso corresponda.

ARTÍCULO 98.- Los permisos se otorgarán por escrito y serán autorizados por Encargado de Sucursal y Gerente de Operaciones, requisitos sin los cuales las ausencias correspondientes serán consideradas como Faltas Injustificadas por La Empresa, el simple aviso de Los Colaboradores no justifica la falta.

CAPITULO X

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 99.- Sin perjuicio de las sanciones específicas ya establecidas en los capítulos procedentes, La Empresa aplicara indistintamente las siguientes disposiciones disciplinarias cuando existan faltas al reglamento de trabajo, al contrato de trabajo y a la ley.

Se establecen como medidas disciplinarias las amonestaciones verbales y por escrito, las suspensiones además en los casos que proceda y así lo amerite se aplicaran la destitución.

Serán motivo de amonestación por escrito los errores que por negligencia se cometan por parte de Los Colaboradores.

Vo. Bo.



Las faltas que cometan Los Colaboradores en contravención de lo establecido por las leyes o por presente reglamento y/o que no encuentren una sanción específica dentro de la Ley, serán sancionadas por conducto de la Dirección General de acuerdo a la gravedad de la falta en la siguiente forma:

- Suspensión por 1 día, 3 días, 5 días y hasta 8 días sin goce de sueldo por las siguientes acciones y/o conductas:
- Por no obedecer las instrucciones y usar los equipos, medidas y reglamentos de seguridad, de 1 a 3 días de suspensión sin goce de sueldo, dependiendo de la gravedad, hasta la rescisión definitiva del contrato individual de trabajo.
- Los retardos injustificados que ocurran dentro de los primeros 19 minutos después de los 10 minutos de gracia posterior a la hora de entrada, serán sancionados de la siguiente forma:
- Por acumular 2 retardos, será considerado 1 falta injustificada. Al acumular 8 retardos en un período de 30 días será considerado causa de rescisión por acumular 4 faltas injustificadas.
- Por acumular 6 retardos en un periodo de 10 días, 1 día de suspensión sin goce de sueldo, además de la acreditación de las faltas según inciso anterior.
- Por acumular 7 retardos o más en un periodo de 15 días, de 3 a 7 días de suspensión sin goce de sueldo, además que se registrara como reincidencia grave en el expediente correspondiente
- Por faltar al trabajo injustificadamente, 1 día de suspensión sin goce de sueldo la primera vez, 2 días de suspensión sin goce de sueldo la segunda vez, en un periodo de 30 días.
- Por faltar al respeto a sus compañeros y/o superiores, además de no obedecer instrucciones inherentes al puesto y/o al trabajo, 2 días de suspensión sin goce de sueldo, en caso de reincidencia se procederá la rescisión de su contrato individual de trabajo.
- Introducir objetos prohibidos o personas ajenas a La Empresa, hasta 2 días de suspensión sin goce de sueldo.
- Cuando el colaborador sin obedecer órdenes de su jefe inmediato o supervisor se encuentre en áreas de trabajo no autorizadas, tendrá 1 día de suspensión la primera vez, 2 días de suspensión la segunda vez, y si lo hiciera por tercera vez se procederá conforme el artículo 46 y 47 de la ley federal del trabajo.
- Por retener indebidamente herramientas, material o cualquier otro objeto que no sean propiedad del colaborador, 3 días de suspensión sin goce de sueldo.
- Por sacar de la empresa equipo, herramientas y/o cualquier otro objeto de trabajo propiedad de la misma sin formato de salida correspondiente debidamente llenado y con las firmas de autorización pertinentes, hasta 8 días de suspensión sin goce de sueldo. Dependiendo de la gravedad del mismo se procederá a la rescisión del contrato individual de trabajo.

Vo. Bo.



La Empresa hará revisiones periódicas de archiveros y/o lockers asignados en presencia del usuario y al detectar alguna irregularidad, objeto prohibido o narcótico, determinará la sanción disciplinaria desde 1 a 8 días de suspensión sin goce de sueldo o hasta la rescisión del contrato individual de trabajo.

Para la aplicación de las medidas anteriores se tomará en cuenta la naturaleza, la gravedad y las circunstancias de comisión de la falta al desarrollo del trabajo, a la alteración de la disciplina, a la imagen de La empresa y a cualquier otra circunstancia que ocurra en caso.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a las necesidades de La Empresa, pudiendo ser inmediatas o dentro de los 30 días laborales siguientes la fecha en que se cometió la falta.

El área encargada efectuara en cada caso las investigaciones correspondientes dando la oportunidad a los involucrados de explicar sus razones personalmente. Solamente el director general está facultado para realizar, efectuar, aplicar y/o ejecutar medidas disciplinarias a que haya lugar dentro de Las Empresa.

El proceso disciplinario se agotará en los siguientes pasos:

- (i) Se notificará al Colaborador de la falta que se le imputa por escrito, quien firmara de recibido, o en caso de negarse a firmar se asentará lo correspondiente y firmaran dos testigos de asistencia. Así mismo se señalará los medios de convicción por los cuales se determina su posible responsabilidad en las faltas que se imputan.

- (ii) Se le dará la oportunidad de alegar y señalar lo correspondiente en su defensa, de lo cual se asentará en acta respectiva.

- (iii) Se reservará el director general o encargado de recursos humanos el expediente para emitir la resolución del procedimiento disciplinario y en su caso la sanción aplicable. Mismo que será irrecurrible. Notificándose al trabajador por escrito, y en caso de negarse a firmar se asentará lo correspondiente en el acta de resolución respectiva.

ARTÍCULO 100.- La reincidencia en la comisión de faltas será clasificada como desobediencia a LA EMPRESA o a sus representantes sin causa justificada y será considerada como de naturaleza grave.

ARTÍCULO 101.- Tal como lo dispone el artículo 47 de la Ley, serán causa de rescisión de contrato individual de trabajo, sin responsabilidad para la empresa las siguientes:

1.- Por engaño del colaborador al presentar a la empresa certificados falsos, falsas referencias en las que se atribuya capacidades, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa solo es válida durante los primeros treinta días de servicio del colaborador.

2.- Por incurrir el colaborador durante sus labores en falta de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de los jefes, funcionarios, directores o

Vo. Bo.



administradores de la empresa, o de sus familiares, salvo que obre en defensa propia.

3.- Por cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros alguno de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ello altera la disciplina del lugar donde se desempeña el trabajo.

4.- Por comprometer el colaborador fuera de servicio contra sus jefes, funcionarios, directores o administradores de la empresa o de sus familiares, alguno de los actos mencionados a los que se refiere la fracción 2, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

5.- Por ocasionar intencionalmente o por negligencia, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obre, maquinaria, instrumentos, materia prima y demás objetos relacionados con el trabajo.

6.- Por comprometer el colaborador, por su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentran en él.

7.- Por cometer el colaborador actos inmorales dentro del establecimiento o lugar de trabajo.

8.- Por revelar el colaborador los secretos de la fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicios de la empresa.

9.- Por tener el colaborador más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días sin permiso de la empresa o sin causa justificada.

10.- Por desobedecer el colaborador a los jefes y representantes de la empresa, sin causa justificada siempre que se trate del trabajo contratado.

11.- Que el trabajador no cumpla con el trabajo encomendado.

12.- Por negarse el colaborador a adoptar las medidas preventivas a seguir y los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

13.- Por concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este caso exista prescripción médica la cual debe ser presentada a la empresa antes de que los colaboradores inicien labores.

14.- Por incumplimiento de la relación de trabajo por parte del colaborador al impedírsele la pena de prisión derivada de sentencia ejecutoriada.

15.- Por usar para asuntos personales el equipo, útiles, materiales, muebles o vehículos propiedad de la empresa y puestos a la disposición para los colaboradores para el desempeño de sus labores.

16.- Por prestar, vender, regalar o de cualquier forma disponer en beneficio propio o de terceras personas o de otros compañeros de trabajo, equipos, útiles, materiales, muebles o vehículos que la

Vo. Bo.



empresa proporciona a sus colaboradores para el desempeño de sus labores, siempre que no estén autorizados por escrito por el jefe que corresponda.

17.- Por sustraer materiales de cualquier naturaleza propiedad de la empresa, relacionados con el trabajo que no deba salir de la misma.

18.- Por causas análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencia semejantes en lo que al trabajo refiere.

Las causas antes mencionadas no son limitativas, sino simplemente enunciativas, pues aquellas que no queden en el presente reglamento, pero que de acuerdo con la ley son aplicables, serán también motivo de la rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para la empresa.

Guadalajara, Jalisco. Mayo 16, 2017

LUIS ALFONSO QUINTERO PÉREZ

En representación de **JUVIE JUS, S.A. DE C.V.** e integrante de la Comisión Mixta para elaboración del Reglamento Interno de Trabajo.

"LA EMPRESA"

AURELIO MENDOZA RIVAS

En calidad de Secretario General del Sindicato Titular del Contrato Colectivo de Trabajo.

"LOS COLABORADORES"

Vo. Bo.

