

## **REGLAMENTO INTERNO DE LOS TRABAJADORES DE LA COMPAÑÍA INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**

En cumplimiento del Código del Trabajo, y con el objeto de normar y regular los Contratos Individuales de Trabajo y sus efectos y para una armoniosa relación laboral, la compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, dicta el Reglamento Interno de Trabajo, contenido en las disposiciones siguientes:

### **CAPITULO PRIMERO AMBITO**

**Art. 1.-** La compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.** tiene como objeto social la actividad bioacuática en todas sus fases tales como captura, cultivo, cría, procesamiento y comercialización.

**Art. 2.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo norma y regula las relaciones laborales entre la compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.** y sus Trabajadores, aplicándose a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

Las normas establecidas en el Código de Trabajo, Acuerdos Ministeriales, Leyes conexas, así como los Instructivos de Políticas Laborales y Códigos de Ética que dictare La Empresa serán aplicables en los casos concretos a los que se le refieran, y son de cumplimiento irrestricto por parte de Los Trabajadores.

**Art. 3.-** En el presente Reglamento Interno se denominará "**La Empresa**" o "**La Empleadora**" o "**La Compañía**" para referirse a **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.**, y, de igual manera se denominará simplemente "**Los Trabajadores**" o "**El Trabajador**" para referirse a todo el personal de diferente género que preste sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia laboral de La Compañía.

**Art. 4.-** La Empresa y Los Trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, debiéndose fijar permanentemente una copia auténtica aprobada por el Director Regional del Trabajo en un lugar visible en las instalaciones del centro de trabajo para que pueda ser conocido por Los Trabajadores; o publicado en el portal digital de cada Trabajador, o en su defecto, entregar un ejemplar individualizado a cada Trabajador.

La alegación de desconocimiento de este Reglamento no excusa ni exceptúa a El Trabajador de su cumplimiento ni de las sanciones a que diere lugar.

Las disposiciones de este Reglamento son parte integral e indivisible del Contrato de Trabajo que celebre La Empleadora y El Trabajador, así como de sus Adendas que pudieren suscribirse posteriormente, e igualmente los Instructivos de Políticas Laborales, y, el Código de Ética que pudiere dictar La Empresa para el cumplimiento de su objeto social.

Los Instructivos de Políticas Laborales se referirán a la forma como deben cumplirse los procedimientos productivos o de servicios, y serán aplicables previo a que sean conocidos por Los Trabajadores mediante una debida notificación.

### **CAPITULO SEGUNDO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA EMPLEADORA Y DE LA ADMINISTRACION**

**Art. 5.-** La compañía **INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.** es una persona jurídica debidamente constituida sometida a las leyes ecuatorianas con capacidad legal para obligarse en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico.

La forma como se encuentra constituida, su objeto social, su administración, las atribuciones de los Representantes Legales, el plazo, el domicilio y demás disposiciones legales obran en los Estatutos de la respectiva Constitución, a efectos de regular y normar su actividad.

**Art. 6.-** El Representante Legal de La Compañía es su administrador teniendo la facultad para hacerse representar en debida forma, en casos necesarios, conforme a la ley.



**Art. 7.-** El Representante Legal es el responsable sobre el estricto cumplimiento de los Contratos Individuales de Trabajos. En general, sus órdenes laborales serán impartidas directamente, o, por intermedio de su representante en cada área administrativa o de producción o de servicios en relación a Los Trabajadores de tales segmentos.

El no acatamiento a las órdenes laborales expresamente impartidas en la forma indicada en el párrafo anterior constituirá Falta Grave, pudiendo El Trabajador ser objeto de separación legal previo Visto Bueno.

Se considerará también Falta Grave cuando El Trabajador se extralimite arbitrariamente en sus funciones, siempre y cuando cause perjuicio a La Empresa, sea económico o a su fama o imagen.

**Art. 8.-** El Representante Legal o quien lo represente estatutaria o legalmente es la única persona que puede celebrar y terminar un Contrato Individual de Trabajo, en la forma establecida en la ley.

### **CAPITULO TERCERO DEL CONTRATO DE TRABAJO Y SUS EFECTOS**

**Art. 9.-** La Empleadora podrá contratar a sus Trabajadores mediante cualquier modalidad y condiciones de trabajo establecido en el Código del Trabajo, Acuerdos Ministeriales y demás Leyes conexas que se crearen para el efecto.

**Art. 10.-** Son hábiles para celebrar Contratos Individuales de Trabajo toda persona con capacidad civil para obligarse.

**Art. 11.-** Ningún Trabajador será considerado como tal sino solo cuando, de acuerdo con la Ley y este Reglamento, hubiere celebrado el correspondiente Contrato Individual de Trabajo y cumplidos los requisitos puntualizados en este Capítulo.

**Art. 12.-** El Trabajador podrá ser cambiado de ocupación actual, con el consentimiento expreso por escrito.

Asimismo, podrá ser trasladado a un lugar distinto de aquél que desempeña su trabajo, en casos excepcionales por necesidad de La Empresa, debiendo La Empleadora pagar a El Trabajador los viáticos que correspondan.

El cambio de ocupación o traslado a otro lugar de trabajo no significa despido intempestivo.

**Art. 13.-** La Compañía podrá convenir un período de prueba de hasta 90 días en los Contratos Individuales de Trabajo a que dieren lugar, tiempo dentro del cual, cualquiera de las partes lo puede dar libre y voluntariamente por terminado, en cualquier condición que se halle El Trabajador, y sin derecho a indemnización.

**Art. 14.-** Todo postulante a Trabajador de La Empresa deberá llenar su Solicitud de Empleo con datos e información veraces y fidedignos, adjuntando la documentación que corresponda, y entre ellos: Cédula de Identidad, Partida de Matrimonio, Declaración Juramentada de Unión de Hecho, Partidas de Nacimientos de los Hijos, Títulos o Certificados Académicos, Licencias Profesionales u otra clase de instrumento y/o certificado que avale las funciones a contratarse. Deberá someterse al Examen Pre-Ocupacional.

Es Falta Grave, omitir información relevante o proporcionar información falsa en la Solicitud de Empleo y/o la presentación de documentos falsificados, alterados, diminutos o que adolecieren cualquier vicio que no corresponda a la realidad.

La Empleadora llevará un registro de Los Trabajadores en el que conste, el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida, dirección domiciliaria, números de teléfonos y correos electrónicos propios y de 2 personas allegadas que faciliten su ubicación y comunicación. Estos datos deberán actualizarlos con los cambios que se produzcan.

La Empresa no se responsabiliza por la falsedad de la información consignada, así como por la falta de autenticidad de los documentos entregados por El Trabajador a terceros.

Para el caso de notificación legal de Visto Bueno, y en el evento que sea imposible determinar la individualidad o domicilio, se lo podrá notificar de forma telemática a través de una sola boleta, en la dirección de correo electrónico correspondiente que haya informado El Trabajador.

**Art. 15.-** Los Trabajadores están obligados a notificar a La Empleadora, por cualquier medio, todo cambio de domicilio, datos e información, a más tardar, al tercer día de realizado. En caso de no hacerlo se tendrán como actualizados los suministrados en la Solicitud de Empleo o posterior actualización en caso de existir.

**Art. 16.-** Los riesgos provenientes del trabajo, sea accidente de trabajo o enfermedad profesional, y que a consecuencia de ello El Trabajador sufra daño personal, La Empleadora estará en la obligación de indemnizarlo, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El Trabajador estará obligado a comunicar a La Empleadora de cualquier riesgo dentro de los primeros 3 días de las afecciones.

**Art. 17.-** La Trabajadora embarazada no podrá ser objeto de despido desde la fecha en que se inicia el embarazo hasta el período de lactancia. El estado de gestación deberá justificarlo previamente con la presentación del Certificado Médico otorgado por un profesional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y a falta de éste, por otro facultativo.

En todo caso, el despido intempestivo de una trabajadora embarazada y/o en período de lactancia será ineficaz, conforme a la ley.

**Art. 18.-** La Empleadora no podrá despedir intempestivamente a El Trabajador durante el tiempo que éste padeciera de enfermedad no profesional o natural que lo inhabilite para el trabajo, mientras aquélla no exceda de 1 año.

El Trabajador está obligado a regresar al trabajo dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que recuperó su salud y quedó en situación de realizar las labores propias de su cargo; si no volviere dentro de este plazo, caducará su derecho para exigir a La Empleadora su reintegro al trabajo; tampoco tendrá derecho para reintegrarse ni reclamar indemnización si ha estado prestando servicios no ocasionales a otra Empleadora, durante el tiempo considerado de enfermedad no profesional o natural.

La Empleadora tendrá derecho, en cualquier tiempo, a comprobar la enfermedad no profesional de El Trabajador, mediante un facultativo por él designado.

**Art. 19.-** En caso de renuncia voluntaria de El Trabajador, éste tendrá la obligación de trabajar 15 días posteriores; en caso de no hacerlo, indemnizará con 15 días de remuneración, que será descontado directamente en el Acta de Finiquito.

En caso que El Trabajador no pueda laborar los 15 días que habla el inciso anterior, podrá ponerse de acuerdo con El Empleador para restringir dicho plazo.

**Art. 20.-** El Contrato Individual de Trabajo podrá terminar legalmente en los casos siguientes: por las causas legalmente previstas en el Contrato (período de prueba, eventual, etc.); por acuerdo de las partes (carta de renuncia debidamente aceptada); por la conclusión de la obra, período de labor o servicios objeto del Contrato; por muerte o incapacidad de La Empleadora o extinción de la persona jurídica contratante; por muerte de El Trabajador o incapacidad permanente y total para el trabajo; por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite el trabajo, como incendio, terremoto, tempestad, explosión, plagas del campo, guerra, y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que los contratantes no pudieren prever o que previstos no los pudieron evitar; por Visto Bueno; y, por Desahucio presentado por El Trabajador.

✓

En estos casos la liquidación legal será por el pago de los beneficios sociales; en los casos de Desahucio y de Renuncia Voluntaria pagará además la bonificación del 25% por cada año de servicio completo.

Terminado el Contrato, El Trabajador deberá obligatoriamente, previo a la cancelación del Acta de Finiquito, entregar su puesto de trabajo y todas las herramientas, útiles, equipos y cualquier bien dotado por La Empresa para cumplir su función; y asimismo entregar al día las tareas encomendadas; y además deberá someterse a los Exámenes Post-Ocupacionales exigidos por la ley.

#### **CAPITULO CUARTO HORARIO Y DURACION DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**Art. 21.-** La jornada ordinaria es de 40 horas semanales trabajadas en 5 días seguidos, de lunes a viernes, con descanso consecutivo los días sábados y domingos; las horas de inicio y de terminación de esta jornada ordinaria será impuesta en el Contrato de Trabajo conforme a las funciones que cumpla El Trabajador y las necesidades de La Empresa. Tales días de descanso podrán trasladárselos a otros días de la semana siempre que se cumplan las 48 horas consecutivas de descanso.

Podrá ser diurna o nocturna de 8 horas diarias.

Podrá ser mixta de 8 horas diarias (entendiéndose como aquella que inicia en una jornada ordinaria diurna y termina en una jornada ordinaria nocturna, o viceversa).

Podrá también implementarse la doble jornada, con un descanso de hasta 2 horas entre cada jornada.

La Empleadora señalará la duración del lapso que servirá para el lunch de Los Trabajadores, cuya duración no se imputará a las horas efectivas de labores.

La jornada nocturna, esto es, la que se cumple entre las 19h00 y 06h00 del día siguiente, será pagada con el recargo de ley.

Todos los horarios descritos son ordinarios o regulares. La sola contratación laboral y el conocimiento de este Reglamento debidamente aprobado por el Ministerio de Trabajo, significa la legitimidad de los horarios y previo consentimiento de El Trabajador.

**Art. 22.-** Por la condición manifiesta de las labores de La Empleadora que no pueden interrumpirse por la naturaleza de las necesidades que satisfacen o por razones de carácter técnico, Los Trabajadores tendrán la obligación de trabajar más de las 8 horas diarias, por lo que las jornadas podrán exceder de 5 semanales, conforme el Código del Trabajo. Esta obligación de trabajar en horario extendido también se aplica a los días festivos.

La aprobación del presente Reglamento por la Autoridad competente exime de convenio y de autorización alguna para las labores suplementarias y/o extraordinarias.

En caso que El Trabajador no cumpla o se niegue a cumplir con las jornadas suplementarias y/o extraordinarias, sin causa justa, será tomado como desobediencia grave a una orden expresa de trabajo, pudiendo ser separado legalmente previo Visto Bueno.

**Art. 23.-** Durante la jornada laboral, a El Trabajador le estará prohibido el ingreso y uso de teléfonos celulares, tablets o cualquier equipo o accesorio tecnológico; la transgresión de esta norma será tomada como Falta Leve sancionada con amonestación por escrito; en caso de reincidencia será sancionado con multa; y por tercera vez dentro de un período mensual de labores, podrá ser separado legalmente previo el trámite de Visto Bueno.

Si El Trabajador necesita justificadamente el uso de equipos tecnológicos, será autorizado por su superior jerárquico en el tiempo que lo requiera y justo.

La Empresa, podrá requisar bajo su responsabilidad, los equipos tecnológicos y serán devueltos al término de la jornada laboral.

**Art. 24.-** Por circunstancias excepcionales La Empleadora podrá implementar turnos de trabajo u horarios, debidamente notificados a Los Trabajadores.

**Art. 25.-** El Trabajador tendrá el derecho irrenunciable de que se le pague las horas suplementarias y/o extraordinarias, y/o las jornadas extraordinarias con los recargos legales, de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.

**Art. 26.-** Para los efectos de la remuneración, no se considerará como trabajo suplementario el realizado en horas que excedan de la jornada ordinaria, cuando Los Trabajadores tuvieren funciones de confianza y/o dirección y/o administración y/o comercialización; y además el trabajo de quienes, en cualquier forma, representen a La Empleadora o hagan sus veces ante Los Trabajadores.

**Art. 27.-** Los Trabajadores están obligados a concurrir puntualmente a las horas de trabajo establecidas por La Empresa y someterse a los controles de asistencia que se apliquen.

La Empleadora descontará el tiempo de impuntualidad, y, las faltas de asistencia, proporcionalmente, de acuerdo al Código del Trabajo.

Tales impuntualidades y faltas de asistencia no podrán ser objeto de indemnizaciones.

Estos descuentos no implican que La Empleadora pueda ejercer su derecho de separarlo legalmente previo el trámite de Visto Bueno, conforme al art. 172, numeral 1, del Código del Trabajo.

El Trabajador tendrá un período de gracia de 10 minutos para el ingreso a sus labores, sin embargo, este tiempo será descontado de su remuneración, pero no computado para un Visto Bueno.

**Art. 28.-** Para efectos del artículo anterior, son causales de Visto Bueno, las faltas de asistencia y/o impuntualidad, repetidas por más de 3 ocasiones, dentro de un período mensual de labores, sin causa o justificación legal.

**Art. 29.-** El Trabajador que abandone su trabajo por más de 3 días consecutivos, podrá ser separado legalmente previo Visto Bueno.

**Art. 30.-** El Trabajador que adoleciere de enfermedad no profesional o natural deberá comunicar este particular conjuntamente con los Certificados Médicos de preferencia de un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, al Superior Jerárquico y/o Departamento de Recursos Humanos y/o Departamento Médico, y además comunicará a la Inspectoría del Trabajo. Esta comunicación deberá hacérsela personalmente y/o mediante los correos electrónicos institucionales del Superior Jerárquico y/o Departamento de Recursos Humanos y/o Departamento Médico, dentro de los 3 primeros días de tal enfermedad; si no cumpliere esta obligación se presumirá que no existe la enfermedad, como lo establece el Código del Trabajo.

La Empleadora tendrá derecho, en cualquier tiempo, a comprobar la enfermedad no profesional o natural de El Trabajador, mediante un facultativo por ella designado.

**Art. 31.-** Por las certificaciones médicas que no sean de las emitidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, La Empleadora tendrá el derecho, si el caso lo amerita, de investigar la veracidad de tales documentos; en caso de ser falsos o fraudulentos, El Trabajador será objeto de separación legal previo Visto Bueno.

**Art. 32.-** El Trabajador tendrá la obligación de registrar su ingreso y/o egreso a las jornadas laborales en las bitácoras o tarjeta de asistencia o marcaciones biométricas o cualquier otro método en control de asistencia que aplique La Empleadora.

En caso de no registrar su ingreso y/o egreso, sin causa justa, en primera ocasión, La Empresa impondrá una multa; en caso de reincidencia, dentro de un período mensual de labores, podrá ser separado legalmente previo el trámite de Visto Bueno.

El control de asistencia será el único medio para justificar el pago de la jornada efectivamente trabajada.

**Art. 33.-** El Trabajador que luego de su ingreso a las labores abandone injustificadamente su puesto de trabajo, incumpliendo sus tareas, será causal de Visto Bueno.

Asimismo, si es que el registro o marcaciones de ingreso o de egreso de las labores, lo realizare un trabajador por otro, será considerada Falta Grave para ambos involucrados, siendo causal de Visto Bueno.

De igual manera, Los Trabajadores que indebidamente registren sus egresos de las jornadas laborales para el cobro injusto de horas suplementarias y/o extraordinarias y/o jornadas extraordinarias será considerada Falta Grave.

**Art. 34.-** En el caso que Los Trabajadores paralicen o suspendan los trabajos, La Empleadora tendrá derecho a que le indemnice por los perjuicios ocasionados, sin perjuicio de separarlo legalmente previo el trámite de Visto Bueno.

## **CAPITULO QUINTO DE LAS REMUNERACIONES**

**Art. 35.-** La Empresa remunerará a sus Trabajadores de acuerdo con la remuneración básica unificada o sectorial o con la pactada.

**Art. 36.-** Remuneración es todo lo que El Trabajador perciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que percibiére por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficios, el aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando lo asuma la Empleadora, o cualquier otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio. Se exceptúan el porcentaje legal de utilidades, el pago mensual de fondo de reserva, los viáticos o subsidios ocasionales, las décimas terceras y décimas cuartas remuneraciones, la compensación económica para el salario digno, el beneficio que representan los servicios de orden social, y/o cualquier otra retribución ocasional o eventual.

**Art. 37.-** Los sueldos y salarios que se estipulen libremente no podrán ser inferiores a los mínimos legales.

El plazo para el pago será semanal, quincenal o mensual, conforme se pacte contractualmente.

Si el trabajo fuere por tarea de las que pueden entregarse por partes, tendrá derecho El Trabajador a que cada semana se le reciba el trabajo ejecutado y se le abone su valor.

Cuando se contrate una obra que no puede entregarse sino completa, se dará en anticipo por lo menos la tercera parte del precio total y lo necesario para la adquisición de útiles y materiales; tendrá el derecho La Empleadora de exigir garantía suficiente.

**Art. 38.-** Las remuneraciones serán pagadas directamente, sea en dinero en efectivo o cheque o transferencia bancaria, y en el plazo pactado o en los que establece el Código del Trabajo.

En el caso de que, por cualquier circunstancia, no pudiere concurrir personalmente a recibir la remuneración, deberá apoderar legalmente a un tercero.

**Art. 39.-** En los Roles de Pago de Remuneraciones se descontarán las cantidades de dinero que se hubiesen entregado a El Trabajador por concepto de anticipos, multas, impuntualidades o faltas de asistencias injustificadas; además, debidamente autorizado, los valores por ventas de mercaderías, préstamos, por pérdidas o deterioro de mercaderías y bienes de propiedad de La Empresa, pagos a terceros por adquisición de bienes, prestación de servicios o cualquier transacción, y en definitiva cualquier otro rubro económico pactado.

La Empleadora entregará en su Rol de Pago el desglose de los descuentos.

El Trabajador tendrá el derecho de reclamar sobre alguna disconformidad en el pago de sus remuneraciones y en relación a los descuentos hasta las 72 horas subsiguientes, ante el Departamento de Recursos Humanos, caso contrario se presumirá la conformidad.



**Art. 40.-** Cuando El Trabajador por cualquier causa termine su Contrato Individual de Trabajo, en el Acta de Finiquito respectiva se le descontarán los valores que adeude, en todos y cada uno de los rubros detallados en el artículo anterior, y otros debidamente autorizados.

**Art. 41.-** De conformidad con el Código del Trabajo, El Trabajador que faltare a media jornada continua de trabajo en el transcurso de 1 semana, tendrá derecho a la remuneración de 6 días y, si faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en 1 semana, tendrá derecho solamente a la remuneración de 5 días.

Tanto en el primer caso, como en el segundo, El Trabajador no perderá la remuneración si la falta estuvo autorizada por La Empleadora o por la ley.

A falta de una jornada completa de labores, puede integrarse con otras medias jornadas en días distintos, a elección de La Empleadora.

**Art. 42.-** La Empleadora podrá otorgar voluntariamente una bonificación a El Trabajador dentro del Acta de Finiquito, siendo imputable a cualquier reclamación posterior de cualquier naturaleza.

Esta bonificación no significará jamás despido intempestivo ni renuncia de derechos de El Trabajador sino más bien un reconocimiento voluntario de los mismos.

**Art. 43.-** La Empresa podrá conceder préstamos a sus Trabajadores en casos especiales, debidamente comprobados. El monto de este beneficio será el que La Empleadora asigne, de acuerdo a las circunstancias de su Contrato Individual de Trabajo. No podrá concederse préstamos cuando esté pendiente la cancelación total de uno anterior, salvo autorización expresa del Representante Legal. Los descuentos respectivos se harán en los Roles de Pago de Remuneraciones y en la forma pactada. En caso de terminación del Contrato de Trabajo hallándose pendiente el préstamo, se lo descontará en su totalidad en el Acta de Finiquito.

**Art. 44.-** Si el Contrato Individual de Trabajo ha sido pactado por una remuneración fija mensual, La Empleadora podrá convertirla a una remuneración por rendimiento, siempre y cuando no sea inferior a los mínimos legales; o viceversa, puede convertirlo de remuneración por rendimiento a remuneración fija. En ambos casos con consentimiento de El Trabajador.

**Art. 45.-** Los beneficios voluntarios, como bonos de cualquier naturaleza, no periódicos, pueden ser modificados o suprimidos, cuando a juicio de La Empresa hubiere variado o desaparecido las circunstancias que lo crearon. En consecuencia, estos rubros por su naturaleza no formarán parte de la remuneración.

## **CAPITULO SEXTO DE LAS VACACIONES**

**Art. 46.-** Los Trabajadores gozarán anualmente de las vacaciones que señala la Ley. Las fechas para estas vacaciones serán fijadas por el Representante Legal o quien lo represente.

En caso que un Trabajador pida que se le anticipe las vacaciones completas o parciales, La Empleadora podrá acceder para lo cual se lo hará constar por escrito. Asimismo, La Empleadora, por falta de producción o se suspendan las labores por causas imprevistas, podrá anticipar las vacaciones a El Trabajador.

En estos casos, El Trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente.

**Art. 47.-** Cuando El Trabajador salga de vacaciones, recibirá la totalidad de los valores a que tuviere derecho con los descuentos respectivos.

**Art. 48.-** Cuando se trate de labores técnicas o de confianza para las que sea difícil reemplazar a El Trabajador por corto tiempo, La Empleadora podrá negar las vacaciones en un año, para acumularla en otro año posterior. El Trabajador podrá no hacer uso de las vacaciones hasta por 3 años consecutivos a fin de acumularlas por 4 años, siempre que la Empleadora lo consienta.



El Trabajador podrá solicitar licencia o permisos con cargos a sus vacaciones anuales, previa aceptación de La Empleadora.

## **CAPITULO SEPTIMO DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**Art. 49.-** Son deberes y obligaciones de los Trabajadores:

- a) Ejecutar el trabajo en los términos del Contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos. Cumplir y ejecutar todas las instrucciones, órdenes y disposiciones, que les imparta La Empleadora por medio de sus representantes o quienes los representen. Deberán observar las normas de higiene y seguridad, políticas laborales implantadas debidamente notificadas por cualquier medio, y Código de Ética.
- b) Restituir a La Empleadora los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo, no siendo responsable por el deterioro que origine el uso normal de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de mala calidad o defectuosa construcción.
- c) Trabajar, en casos de peligro o siniestro inminentes, por un tiempo mayor que el señalado para la jornada máxima y aún en los días de descanso, cuando peligren los intereses de sus compañeros o de La Empleadora; en estos casos tendrá derecho al aumento de remuneración de acuerdo con la ley. Asimismo, prestar la colaboración en aquellas labores que necesitan su concurso para evitar la discontinuidad de la actividad productiva de La Empresa o de los servicios que presta.
- d) Observar buena conducta durante el trabajo. Respetar y cultivar la más completa armonía con sus superiores jerárquicos y con los demás Trabajadores, durante las horas de trabajo; o dentro de las instalaciones de La Empleadora en cualquier tiempo.
- e) Dar aviso a La Empleadora cuando por causa justa faltare al trabajo en un tiempo máximo de 3 días, caso contrario se presumirá que no existió justificación legal.
- f) Comunicar a La Empleadora o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen el patrimonio y/o la integridad de los propios Trabajadores o de La Empleadora
- g) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración, directa o indirectamente concurra, o de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta. Así como de los servicios que presta La Empleadora. Los Trabajadores deberán cumplir estrictamente con el Acuerdo de Confidencialidad y no Competencia dictado por La Empleadora.
- h) Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades. Asimismo, sujetarse a las medidas usuales de prevención de riesgo de trabajo y especialmente las que La Empresa dictare por medios de rótulos, folletos, etc. Someterse a los exámenes médicos, pruebas de alcoholemia, pruebas toxicológicas que La Empresa disponga; así como presentar los documentos y certificaciones de higiene, salud y los demás que se le solicitare.
- i) Asistir y aprobar las capacitaciones, seminarios y charlas que La Empresa disponga, y que sea necesarios para el perfeccionamiento de la actividad comercial, productiva y/o de la prestación de servicio. En caso de no aprobarlas se le descontará su coste; y en caso de no asistir se lo amonestará por escrito en primera ocasión, y si reincide será Falta Grave.
- j) Precautelar los intereses materiales y morales de La Empresa poniendo todo el cuidado, atención y esmero para la productividad, economía, prestigio, imagen y buena fama.
- k) Los Trabajadores que tengan a su cargo dinero o bienes de La Empresa serán pecuniariamente responsables de toda pérdida o deterioro, sin causa justa.
- l) Usar el uniforme de trabajo en forma debida conforme a las instrucciones expresas previamente determinadas, cuidando la apariencia y cuidado personal. En caso de pérdida o deterioro, sin causa justa, su restitución será a cargo de El Trabajador. A la terminación del Contrato de Trabajo, los uniformes serán devueltos a La Empleadora conjuntamente con la credencial dotada para su identificación interna.



- m) Tratar con cortesía, educación, amabilidad y paciencia a los clientes y proveedores de La Empresa.
- n) Prestar su colaboración en aquellas labores que necesitan su concurso, para evitar la discontinuidad de la actividad productiva de La Empresa o de los servicios que presta.
- o) Entregar a los superiores jerárquicos todos los artículos y objetos perdidos que se encuentren en las dependencias de La Empresa.
- p) Mantener sus áreas de trabajo constantemente limpias en las condiciones óptimas de urbanidad e higiene que especifique La Empleadora, y de igual forma los equipos y herramientas de trabajo.
- q) Reemplazar a cualquier compañero cuando esté gozando de vacaciones o ante la falta de cualquiera de ellos.
- r) El Trabajador deberá registrar su salida y regreso del almuerzo mediante su huella en el reloj biométrico o cualquier otra forma de control, que se encuentre implementado en las áreas que corresponde. No podrá demorarse más del tiempo establecido por La Empresa.
- s) Prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo y en todo caso al ocurrir alguno comunicar instantáneamente a su jefe inmediato o funcionario superior.
- t) Sujetarse a las medidas de bioseguridad, calidad e inocuidad establecidas por La Empresa con el fin de no atentar contra la calidad del producto.
- u) Las demás establecidas en el Código del Trabajo, Acuerdos Ministeriales y Leyes conexas, y las demás obligaciones conforme a la moral y la buena costumbre.

## **CAPITULO OCTAVO DE LA PROHIBICION DE LOS TRABAJADORES**

**Art. 50.-** Es prohibido a El Trabajador a:

- a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como la de las oficinas, establecimientos, talleres y lugares de trabajo.
- b) Tomar de las instalaciones de la empresa, sin consentimiento de La Empleadora o sus representantes o quienes lo represente, útiles de trabajo, materia prima o artículos elaborados. Distraer para sí o terceros dineros o bienes de La Empresa o de terceros.
- c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes; tomar bebidas alcohólicas o consumir droga durante las horas de trabajo, o fuera de ellas dentro de las instalaciones de La Empresa. Asimismo, está prohibido la introducción y tenencia de estupefacientes dentro de las instalaciones de La Empresa.

Los Trabajadores, por la sola petición de los personeros de seguridad o cualquier superior jerárquico, deberán someterse a las pruebas de alcoholemia y de estupefacientes.

Fumar cigarrillos dentro de La Empresa o en sus inmediaciones.

- d) Portar armas de fuego o cortopunzantes o contundentes durante las horas de trabajo y fuera de ellas en las instalaciones de La Empresa. Introducir a las instalaciones de La Empresa elementos peligrosos o ilícitos o prohibidos que atenten contra los bienes, la imagen y buena fama de La Empresa.
- e) Hacer colectas en el lugar de trabajo.
- f) Usar los útiles y herramientas suministrados por La Empleadora en objetos distintos del trabajo a que están destinados.
- g) Hacer competencia a La Empleadora en la elaboración o fabricación de los artículos de producción de la empresa, o de los servicios que presta.
- h) Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga. Formar grupos interrumpiendo el trabajo
- i) Abandonar el puesto de trabajo sin causa legal. Dormirse durante las horas de trabajo. Deambular o descansar por o en los pasillos y accesos de La Empresa, donde El Trabajador no cumple sus funciones, y en sus plenas horas de labores efectivas.

- j) Formar escándalos, riñas, peleas o cualquier otro tipo de acto reñido contra la moral o las buenas costumbres durante las horas de trabajo, en las instalaciones de La Empresa; o en las inmediaciones.
- k) Introducir elementos de uso personal que puedan perjudicar la productividad o servicio de La Empresa o que puedan ser causas de riesgo de trabajo; tales elementos serán enlistados en Instructivos de Políticas Laborales.
- l) Poner escritos insultantes o dibujos obscenos en las paredes o cualquier sitio de las dependencias de La Empresa. Difamar en redes sociales contra compañeros de trabajo, superiores jerárquicos y contra la buena fama e imagen de La Empresa.
- m) Difundir los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurre, directa o indirectamente, o de los que El Trabajador tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta. Asimismo, de los servicios que presta La Empleadora; e igualmente, difundir la base de datos de clientes e información financiera y/o contable, o cualquier otra sensible que pueda perjudicar económica o moralmente a La Empresa.
- n) Emitir Certificados de Trabajo y/o Recomendaciones Laborales y/o Certificados de Honorabilidad, a nombre de La Empleadora o utilizando su nombre o imagen en cualquier forma, a favor de otro compañero de trabajo o de terceros.
- o) Introducir a las instalaciones de La Empresa a personas extrañas, y menores de edad. Atender visitas durante las horas de labores dentro de las instalaciones de La Empresa, sin causa justa.
- p) Delegar a otro Trabajador o a cualquier otra persona la realización del trabajo que se le ha encomendado. Negarse a trabajar en las labores que se le ha destinado.
- q) Intervenir en actividades políticas o religiosas dentro de La Empresa.
- r) Participar en fraudes contra La Empresa, en su provecho o para terceros.
- s) Recibir dinero de clientes y/o proveedores de La Empresa y/o entregar mercaderías sin estar autorizado para ello.
- t) Ofender de palabra u obra a sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos u otra persona particular o ajena a La Empresa, dentro de las instalaciones laborales o por ocasión de sus labores.
- u) Participar en juegos de azar u otra clase de entretenimiento que lo distraigan de sus labores e interrumpan las de otros.
- v) Dedicarse en horas laborales en instalaciones de la empresa a realizar propaganda política o a incentivar a compañeros de trabajo a pegar carteles de propaganda política, en el o en los edificios de la empresa.
- w) Causar daño a la empresa por omisión, comisión o culpa.
- x) Disminuir el ritmo de trabajo normal a que está acostumbrada la empresa, o inducir a compañeros a reducir su eficiencia, alterar procedimientos establecidos para el uso de los implementos de trabajo o de producción o de comercialización.
- y) Dormirse durante las jornadas de trabajo o abandonar el trabajo a su cargo sin justificación alguna.
- z) Comer dentro de las oficinas o en horas en que no corresponda hacerlo.
- aa) Ocuparse en labores extrañas a su función encomendada.
- bb) Promover sorteos, cadenas de préstamos, apuestas y cualquier otro evento económico.
- cc) Extender crédito alguno sin el consentimiento escrito de los superiores jerárquicos, ni recibir cheques o letras de cambio o pagarés o cualquier otro documento.
- dd) El cometimiento de actos de acoso laboral hacia un compañero o compañera, hacia La Empleadora, hacia un superior jerárquico, hacia una persona subordinada de La Empresa. Para este efecto, se entiende como acoso laboral todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, y potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación



- laboral o ante trabajadores, que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.
- ee) Todo acto de discriminación contra compañeros de trabajo o superiores jerárquicos. Así como violencia y maltrato contra la mujer trabajadora.
  - ff) Propagar rumores o noticias en desmedro de la honra y dignidad de los superiores jerárquicos de la empresa o compañeros de trabajo.
  - gg) Entregar a La Empresa datos o informes inexactos y/o no auténticos que la perjudiquen.
  - hh) Utilizar sellos, bandas de seguridad, cajas de empaque, etiquetas con el logotipo y marcas de La Empresa; en beneficio propio o de terceros.
  - ii) Solicitar o recibir dinero, especies o favores personales por parte de postulantes durante proceso de selección con la promesa de un puesto de trabajo.
  - jj) Transferir su cupo mensual de descuento de productos que expende La Compañía.
  - kk) Desviarse de su ruta normal con el vehículo de La Empresa con fines personales, mientras se transporta en ellos productos de La Empresa, o, sin productos, en horas laborales o fuera de éstas.
  - ll) Alterar las guías de transportes de productos; alterar las autorizaciones para cargar combustible en los vehículos de propiedad de La Empresa, así como efectuar reparaciones o arreglos mecánicos por su cuenta de los vehículos de La Empresa y en talleres distintos a los autorizados.
  - mm) Permitir que los vehículos propiedad de La Empresa que estén bajo la responsabilidad de un Trabajador, sean conducidos por otra persona, sean compañeros de trabajo o tercero; así como destinar dichos vehículos a fines de interés personal, distintos a los intereses o necesidades de La Empresa.
  - nn) La venta de mercadería de cualquier naturaleza, como golosinas, prendas de vestir, o cualquier cosa, dentro de la empresa, sea o no dentro de los horarios de trabajo.
  - oo) Incumplir con las medidas implementadas por certificaciones nacionales o internacionales requeridas para la calidad e inocuidad con el fin de no atentar contra la calidad del producto. Estas medidas y normas establecidas en tales certificaciones serán conocidas, capacitadas y socializadas previamente a El Trabajador

## **CAPITULO NOVENO**

### **DE LOS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPLEADORA**

**Art. 51.-** Además de las obligaciones y prohibiciones de La Empleadora las establecidas en los arts. 42 y 44 del Código del Trabajo, las siguientes:

- a) Registrar la información de Los Trabajadores activos en la plataforma informática en la página web del Ministerio de Trabajo, hasta 30 días posteriores al ingreso, incluyendo la información de las personas con discapacidad, sustitutos; y las personas que tenga a cargo la manutención de una persona con discapacidad que no sea severa.
- b) Elaborar y registrar, dentro del término de ley, los Contratos de Trabajo ante el Ministerio de Trabajo, e inscribir a El Trabajador ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- c) Elaborar y registrar el Acta de Finiquito ante el Ministerio de Trabajo y la constancia de su pago, dentro del plazo de 30 días contados desde la terminación de la relación laboral. En los casos de Desahucio o Renuncia Voluntaria, el plazo para el registro del Acta de Finiquito y a la constancia de pago será de 15 días contados desde la terminación de la relación laboral;
- d) En los casos que El Trabajador no acuda a cobrar su liquidación o se niegue a recibirla, La Empleadora deberá proceder a la consignación ante el Ministerio de Trabajo de los valores en un plazo máximo de 15 días contados desde el vencimiento del plazo de los 30 días.
- e) Establecer regulaciones que permitan el acceso a los procesos de selección de personal en igualdad de condiciones, así como garantizar la igualdad y no discriminación en el ámbito laboral, estableciendo mecanismos de prevención de riesgos psicosociales para erradicar la discriminación. No se considerará como discriminación los criterios de selección de

talento humano basados en el conocimiento técnico específico, experiencia necesaria y además requisito inherente para el adecuado desenvolvimiento de la vacante laboral.

- f) Expedir el protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo. Todos Los Trabajadores son responsables de mantener relaciones de respeto y equidad con sus jerárquicos superiores, con su Empleadora y con sus compañeros o compañeras de trabajo, ejecutando de manera eficiente sus actividades; y, además tienen la responsabilidad de denunciar cualquier exceso del cual se crean víctimas en la relación laboral.

## **CAPITULO DECIMO DE LAS SANCIONES**

**Art. 52.-** Las transgresiones por parte de Los Trabajadores a las disposiciones de este Reglamento Interno, serán sancionadas con amonestaciones escritas, multas o Visto Bueno, en cada caso.

**Art. 53.-** Las sanciones del presente Reglamento Interno se divide en:

- a) Sanciones a Faltas Leves; y,
- b) Sanciones a Faltas Graves.

**Art. 54.-** Son **FALTAS LEVES**, todas las transgresiones cometidas por Los Trabajadores, excepto a la que expresamente se califiquen como Falta Grave por la ley, la costumbre y este Reglamento.

Las Faltas Leves serán sancionadas por amonestación por escrito. El cometimiento de 2 Faltas Leves, de cualquier conducta tipificada en este Reglamento, dentro de un período mensual de labores, será considerada Falta Grave, a excepción de las conductas tipificadas en el art. 25 de este Reglamento.

Las amonestaciones escritas serán notificadas a El Trabajador, quien deberá suscribir la notificación, en caso de negarse, firmará otro trabajador como testigo y se comunicará a la Inspectoría del Trabajo.

**Art. 55.-** Las **FALTAS GRAVES** son las referidas en los artículos que expresamente lo establecen en este Reglamento, y las transgresiones a las Obligaciones y Prohibiciones de Los Trabajadores establecidas en los Arts. 49 y 50 de este Reglamento.

Se sancionarán, a elección de La Empleadora, así:

- a) Con multas que no excederán del DIEZ (10) % de la remuneración mensual de El Trabajador; y,
- b) Por Visto Bueno.

## **CAPITULO DECIMO PRIMERO DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 56.-** Se anexarán a este Reglamento las normas establecidas en el Código del Trabajo, Acuerdos Ministeriales, Decretos Ejecutivos y demás Leyes que crearen el Gobierno y la Asamblea Nacional. Además, las cláusulas del Contrato de Trabajo, y los Instructivos de Políticas Laborales y Código de Ética.

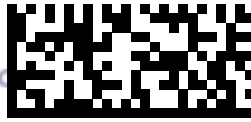
**Art. 57.-** Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación, certificación y legalización del Ministerio del Trabajo.



p. INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, positioned above the printed name.

ING. FRANCISCO JAVIER CORNEJO PIUG MIR  
GERENTE GENERAL  
REPRESENTANTE LEGAL



## RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN MDT-RI2022220249

### CONSIDERANDO:

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

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. , domiciliada en el cantón GUAYAQUIL provincia de GUAYAS, fue presentado con fecha 02/08/2022 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

### RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa INDUSTRIAL PESQUERA SANTA PRISCILA S.A.; con domicilio en la Provincia de GUAYAS, Cantón GUAYAQUIL, con fecha 04/08/2022.

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

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

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

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

Con sentimiento de distinguida consideración,



Ab. ABIGAIL VILLAGOMEZ VIZCAINO

Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil, Encargada.

Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DEL TRABAJO

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza

Código postal: 170505 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec

