

**REGLAMENTO
INTERNO
DE TRABAJO**

**J&V RESGUARDO
S.A.C.**

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa **J&V Resguardo SAC**, ha sido elaborado primordialmente para fijar las pautas que conduzcan al mantenimiento y fomento de unas relaciones laborales adecuadas y armoniosas entre el trabajador y la empresa. Por ello su normativa está inequívocamente orientada a sentar bases muy consistente que afirmen ese ordenamiento básico e ineludible que se exige a toda empresa, que como **J&V Resguardo SAC**, es consciente que su crecimiento depende, en gran medida, del desarrollo y progreso de su personal.

Consideramos al factor humano como el elemento principal de la organización, de ahí que se haya puesto especial énfasis en conservar y apoyar al servidor honesto y competente, dándole todas las facilidades para su realización personal entendiendo que con tal consideración los beneficiarios naturales serán finalmente el trabajador y la empresa.

En ese sentido, el Reglamento Interno de Trabajo, en **J&V Resguardo SAC**, se constituye en un importante instrumento que además de regular las relaciones de trabajo contribuirán ostensiblemente al desarrollo del personal.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE J&V Resguardo SAC

I. ASPECTOS GENERALES

- a) Objeto
- b) Finalidad
- c) Alcance
- d) Cumplimiento

II. NORMAS LEGALES

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

IV. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

V. FUNCIONES DE LOS CARGOS

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

- a) Del ingreso
- b) Derechos
- c) Obligaciones
- d) Medidas Disciplinarias
- e) Atención y Trámite de Asuntos Laborales

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- a) Derechos
- b) Obligaciones
- c) Jornada, Horario de Trabajo y Refrigerio
- d) Asistencia y Puntualidad en el Trabajo
- e) Permanencia en el Puesto

- f) Permiso, Licencia e Inasistencia
- g) Seguridad e Higiene Ocupacional
- h) Remuneraciones
- i) Vacaciones
- j) Trabajos en Sobretiempo
- k) Descansos Semanales
- l) Atención Médica
- m) Bienestar Social
- n) Evaluación y Capacitación del Personal
- o) Otros

VIII. DE LAS RELACIONES LABORALES Y LA CONVIVENCIA EN EL TRABAJO

- a) Sobre el fomento y mantenimiento de la armonía entre los trabajadores
- b) Sobre la Prohibición expresa de fumar en las instalaciones de la empresa
- c) Sobre la atención de primeros auxilios
- d) Consideraciones respecto al virus de inmunodeficiencia humana
- e) Normas relativas a la prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en el trabajo
- f) Normas sobre el uso del lactario
- g) Medidas frente a personas con discapacidad
- h) Medidas orientadas a prevenir y sancionar la comisión de actos discriminatorios hacia una persona afectada por Tuberculosis
- i) Medidas preventivas contra la exposición prolongada a la radiación solar

IX. DISPOSICIONES FINALES

I. ASPECTOS GENERALES

A. OBJETO

Artículo 1° Determinar las condiciones necesarias que deben seguir la Alta Dirección de **J&V Resguardo SAC**, y sus trabajadores en general en la prestación de servicios, delimitando los derechos y obligaciones que deben observarse dentro del marco legal y laboral.

B. FINALIDAD

Artículo 2° Por medio de este Reglamento **J&V Resguardo SAC**, establece normas y procedimientos adecuados para facilitar y promover relaciones estables y armoniosas con el personal, estableciendo la diferenciación vertical y horizontal, indicando las líneas de autoridad, responsabilidad, comunicación y de integración.

C. ALCANCE

Artículo 3° Por mandato expreso de la ley, este Reglamento alcanza a todo el personal de **J&V Resguardo SAC**, incluyéndose a aquellos que tienen Convenio de Formación Laboral Juvenil y de Prácticas Pre-Profesionales.

D. CUMPLIMIENTO

Artículo 4° Los principios generales para cumplir este Reglamento son:

- a) Es obligación de todos los trabajadores de **J&V Resguardo SAC**, cumplir con estas disposiciones.
- b) La Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano es el responsable de fiscalizar su cumplimiento y su debida actualización y modificación.
- c) Cualquier situación o caso no contemplado, será resuelta por los niveles jerárquicos correspondientes y en última instancia por el responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano.
- d) Un ejemplar del Reglamento Interno será entregado obligatoriamente a cada trabajador y bajo cargo que quedará en el legajo personal.

II. NORMAS LEGALES

Artículo 5° La base legal de este Reglamento está conformada por:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) TUO Ley de Fomento del Empleo - Ley de Formación y Promoción Laboral (D. S. N° 002-97-TR) - Ley de Productividad y Competitividad Laboral (D. S. N° 003-97-TR) y su Reglamento D.S. N° 001-96- TR.
- c) Ley de Descansos remunerados D. Leg. N° 713 y su Reglamento D.S. N° 01292-TR.
- d) Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo D. Leg. N° 854 y su Reglamento D.S. N° 008-97-TR.
- e) Decreto Supremo N° 039-91-TR, Reglamento Interno de Trabajo.
- f) D.S. N° 005-94- IN (09.05.94), y D.S. N° 006-94-IN (02.07.94) y D.S. N° 00498-IN (19.06.98) - Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- g) Directiva N° 01-97-IN/0304010100000 (02.05.97) DICSCAMEC –Normas para la formulación del Reglamento Interno.
- h) RM 376-2008-TR, sobre las medidas nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 6° **J&V Resguardo SAC**, está organizado funcionalmente en Alta Dirección, Gerencias de Línea, Jefaturas operativas, administrativas y técnicas, definidos por sus funciones y procesos, en ámbitos geográficos y niveles de responsabilidad debidamente definidos.

Artículo 7° La estructura organizativa está conformada por el Directorio, Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas y Órganos de asesoría externa a la Alta Dirección y áreas especializadas en cada Gerencia de Línea y de Apoyo.

IV. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

Artículo 8° Las unidades organizativas tienen como principales funciones las siguientes:

- a) **Gerencia General:** Lograr que **J&V Resguardo SAC**, cumpla con sus metas estableciendo los lineamientos generales para integrar los Recursos Humanos, Operacionales, Materiales, Técnicos y Monetarios; mediante la aplicación de políticas y estrategias de la excelencia.
- b) **Gerencias:** Establecer los lineamientos específicos de su área de responsabilidad derivados de la visión, misión, creencias y valores de **J&V Resguardo SAC**, para planear, organizar, integrar, dirigir y controlar los procesos y las actividades de su propio ámbito; diseñando y ejecutando planes y programas operativos, técnicos, monetarios, administrativos, según les corresponda, así como evaluaciones permanentes del resultado de la gestión de sus colaboradores para lograr y mantener la excelencia de los servicios prestados y la armonía de sus propios trabajadores.
- c) **Jefaturas:** Órganos especializados en sus respectivas áreas de trabajo que jerárquicamente dependen de cada Gerencia responsable, y que desarrollan y ejecutan procesos y actividades especializados de nivel de excelencia para alcanzar los objetivos específicos de su ámbito de responsabilidad derivados de las metas del nivel del Gerente de área.
- d) **Agentes de Vigilancia Privada y Agentes de Resguardo:** Es la potencial razón de ser de la organización; quienes ejecutan las actividades diarias de vigilancia y seguridad en las instalaciones de la empresa usuaria y a personas naturales, dándoles un eficiente servicio.

V. FUNCIONES DE LOS CARGOS

Artículo 9° Los cargos que se indican tienen como principal función lo siguiente:

- a) **Gerencia General:** Ejecutar la política de **J&V Resguardo SAC**, establecida por el Directorio para brindar servicios complementarios de vigilancia y seguridad privada, resguardo de personas y seguridad de bienes muebles e inmuebles dentro de los niveles de excelencia empresarial.
- b) **Gerencia de Operaciones:** Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar los procesos y actividades operativas relacionadas con las Unidades de negocio de **J&V Resguardo SAC**.
- c) **Gerencia de Administración y Finanzas:** Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar los procesos y actividades de los sistemas de tesorería, créditos y cobranzas, contabilidad y logística de **J&V Resguardo SAC**, con criterios de rentabilidad, liquidez y oportunidad.
- d) **Gerencia de Gestión de Talento Humano:** Planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y evaluar las actividades vinculadas con las relaciones laborales, la administración y el desarrollo de personal de **J&V Resguardo SAC**.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

A. DEL INGRESO

Artículo 10° El ingreso de personal está determinado por las reales necesidades del servicio; la selección y contratación de trabajadores en general, es competencia exclusiva de la empresa.

Artículo 11° El proceso de selección y contratación de personal estará a cargo de la Jefatura de Selección y Reclutamiento, la que previa solicitud evaluará y verificará si es la necesidad del servicio la que justifica el requerimiento.

Artículo 12° El postulante deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Gozar de buena salud física y mental.
- b) Cumplir con los requerimientos mínimos del puesto.
- c) No registrar antecedentes policiales ni penales.
- d) Someterse al proceso de selección de personal.
- e) Presentar los documentos requeridos por la empresa.

Artículo 13° Al incorporarse al servicio de **J&V Resguardo SAC** el nuevo trabajador cumplirá una etapa de inducción a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano informándosele sobre la filosofía de la empresa, sus fines, visión, misión, valores y objetivos, su organización, jornadas de trabajo, sus responsabilidades y otros asuntos que considere conveniente la empresa.

Artículo 14° El personal que ingrese a prestar servicios en la empresa, estará sujeto al período de prueba de tres a seis meses o de un año de ser el caso; salvo los que resulten exonerados de acuerdo a ley.

Artículo 15° Una vez que se haya emitido oficialmente la respectiva documentación gerencial y suscrita, obligatoriamente, el respectivo contrato de trabajo, el personal se incorporará a la empresa y será incluido en la planilla de remuneraciones.

B. DERECHOS

Artículo 16° Es facultad exclusiva de **J&V Resguardo SAC** dirigir, administrar, organizar, controlar y evaluar el trabajo, así como:

- a) Determinar la capacidad e idoneidad de cualquier trabajador para el cargo o la tarea asignada, así como para apreciar sus méritos y decidir su ascenso o mejora de remuneración.
- b) Establecer la programación de horas de trabajo, turnos y horarios en concordancia con las disposiciones legales vigentes y las necesidades de la empresa.
- c) Designar el trabajo y las personas que lo han de ejecutar.
- d) Determinar el puesto individual de cada servidor.

- e) El traslado de sus trabajadores, de uno a otro puesto de trabajo, inclusive, a diferentes departamentos, manteniendo la categoría y la remuneración.
- f) Fijar las remuneraciones de sus trabajadores dentro del marco de la ley.
- g) Introducir, modificar y ampliar las formas, métodos y tecnología de trabajo más conveniente.
- h) Establecer las descripciones de cada puesto y sus obligaciones correspondientes a cada posición o función dentro del campo de acción de la empresa.
- i) Formular normas, reglamentos y directivas que regulen el desempeño de la labor, la conducta y seguridad del trabajador.

Las facultades señaladas no son limitativas, correspondiéndole a **J&V Resguardo SAC**, ejercer las demás facultades y atribuciones que en asuntos laborales le confieren las normas jurídicas específicas.

C. OBLIGACIONES

Artículo 17° Como empleador, **J&V Resguardo SAC**, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Propender a la realización plena del trabajador de **J&V Resguardo SAC**, en armonía con los fines de la empresa, alentando su desarrollo integral conforme sus propias aspiraciones.
- b) Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones laborales vigentes y los compromisos asumidos en los acuerdos y contratos de trabajo celebrados.
- c) Propiciar el ingreso de personal capaz e idóneo.
- d) Abonar una remuneración justa en concordancia con la naturaleza, funciones y responsabilidad del cargo desempeñado y de acuerdo con las posibilidades de la empresa.
- e) Asegurar unas relaciones laborales justas y equitativas entre el personal y la empresa, en un marco de respeto a la dignidad de todo trabajador.
- f) Mantener y mejorar la eficiencia y rendimiento del trabajador mediante su constante capacitación.
- g) Otorgar beneficios complementarios dentro del marco legal establecido y de acuerdo a las posibilidades de la empresa que tiendan a mejorar la situación del trabajador y/o crear condiciones de trabajo más satisfactorias.
- h) Efectuar evaluaciones periódicas que permitan aplicar acciones adecuadas para motivar, incentivar y capacitar al trabajador.
- i) Promover el bienestar integral del trabajador preservando su salud física psicológica, desarrollando actividades de esparcimiento y recreación.
- j) Establecer procedimientos que faciliten la formulación de observaciones, quejas y reclamos por parte del trabajador.
- k) Tomar acciones correctivas sobre los hechos discriminatorios que se presenten ante un trabajador de la empresa, así sea este una persona que vive con el VIH.
- l) Reubicar al trabajador, solo si éste lo solicita; en caso de ser una persona VIH – positivo y ha venido siendo objeto de acciones discriminatorias.

D. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 18° Manteniendo las normas de buenas relaciones entre **J&V Resguardo SAC**, y los trabajadores, todo trato debe hacerse dentro de las normas de cortesía, respeto mutuo y buena fe. Precizando que constituye política de la empresa darles la oportunidad a sus trabajadores para que enmienden su conducta laboral en general, como condición propia del empleo.

Artículo 19° **J&V Resguardo SAC** requiere que el cumplimiento de la labores de sus trabajadores se realice de manera eficiente, con el adecuado orden, la disciplina y la moralidad suficientes para garantizar un buen desempeño funcional y un adecuado trato personal, de acuerdo con ello se establece las siguientes de medidas disciplinarias:

- a) **Amonestación verbal:** Es la medida correctiva que se aplica en casos de faltas primarias no revistiendo gravedad alguna. Será aplicada por el Líder Zonal, Controlador de Calidad, Sub Gerentes, Gerentes y/o Jefaturas cuando se trata de faltas leves que se cometen y cuando exista un motivo justificado que las atenúe. La amonestación verbal no constará en el legajo personal del trabajador, pero se tomarán en cuenta para los casos de reiteración en la falta cometida.
- b) **Amonestación escrita.** Es la medida correctiva que se aplica cuando hay reincidencia en faltas primarias o que revisten relativa gravedad. Será aplicada por el Líder Zonal, Controlador de Calidad, Sub Gerentes, Gerentes, y/o Jefaturas por haber infringido las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- c) **Suspensión sin goce de haber:** Es la medida disciplinaria que se aplica por un fuerte menoscabo de las obligaciones del trabajador, se dan ante la comisión de una falta que reviste gravedad o la comisión de faltas leves que han sido sancionadas previamente con amonestaciones verbales o escritas. Esta medida conlleva a la suspensión del contrato de trabajo por un tiempo determinado (no mayor a quince -15- días), sin prestación efectiva de labores por parte del trabajador ni derecho a percepción de remuneraciones. Será aplicada por la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano.
- d) **Despido:** Es la extinción del contrato de trabajo, por causas justas relacionadas con la capacidad y/o conducta del trabajador, la que se aplicará en concordancia con el marco legal vigente y el presente Reglamento.

El orden de las medidas disciplinarias, si bien establece una graduación, de ningún modo significa que tenga que seguirse necesariamente esa misma progresión al momento de aplicarla, pues se tomarán en cuenta criterios como reincidencia, nivel de daños, antigüedad en el puesto, grado de confianza, cargo, nivel de responsabilidad, entre otros.

El trabajador al momento de recibir la sanción por escrito tiene la obligación de firmar el cargo respectivo. De no hacerlo la entrega se hará a criterio de **J&V Resguardo SAC**, notarialmente o en presencia de un testigo.

Artículo 20° Son consideradas faltas sujetas a la aplicación de medidas disciplinarias:

- a) La Tardanza al centro de labores, mientras esta no sea de manera reiterativa

- b) Colocar ilustraciones, afiches, grabados, cuadros, almanaques y otros inapropiados en oficinas o en los diferentes ambientes de **J&V Resguardo SAC** o de sus clientes.
- c) Distraer a sus compañeros en horas de trabajo, así como leer periódicos, revistas, libros y otros sin ser parte de sus funciones.
- d) Ingresar a las áreas o dependencias de J&V Resguardo SAC o del cliente sin autorización alguna, fuera del horario del trabajo, incluso sábados, domingos, y feriados.
- e) Denigrar, ridiculizar, amenazar o proferir palabras injuriosas o discriminatorias en contra de cualquier persona que se encuentre en su entorno laboral.
- f) Hacer uso de vehículos, máquinas, etc. para fines distintos a los que están destinados.
- g) La inasistencia injustificada.
- h) Extraviar el equipo de comunicaciones asignado para realizar el servicio.
- i) Permitir a los trabajadores o personas ajenas el manejo de máquinas, aparatos, equipos o vehículos confiados a su cuidado y responsabilidad.
- j) Mala intención en actos o palabras a toda persona del entorno laboral.
- k) Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y faltamiento de palabra verbal o escrita en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico o de otros trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia tales como toma de rehenes o de locales podrán adicionalmente ser denunciados ante la autoridad judicial competente.
- l) Causar daños materiales en los edificios, instalaciones, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de J&V Resguardo SAC o en posesión de éstas, así como de los clientes.
- m) Inferir y/o ocultar documentación interna o externa, adulterarla o difundirla sin conocimiento y aprobación de los destinatarios
- n) Apropiarse o falsificar documentación o información sobre trabajo, datos personales o de cualquier naturaleza en perjuicio de otros trabajadores o de la empresa usuaria del servicio o en perjuicio de J&V Resguardo SAC
- o) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial, aprobados o expedidos, según corresponda, por la autoridad competente que revistan gravedad.
- p) Cometer actos inseguros o sub estándar, ocasionando accidente a su integridad física o salud así como; a las personas que se encuentren en su entorno laboral.
- q) Incumplir con los mandatos legales vigentes sobre su Seguridad y Salud, no asistiendo a pasar el Examen Médico Ocupacional que corresponde en el periodo que indique la Empresa J&V Resguardo SAC
- r) Retirarse su puesto sin haber entregado su servicio y cargos respectivos como equipos de comunicación, cuaderno de ocurrencias, consignas, armamento asignado y otros a su relevo que cubra la posición respectiva
- s) Negarse injustificadamente a prestar servicios cuando EL TRABAJADOR sea asignado a brindar servicios para algún cliente.
- t) Intimidar a sus superiores o compañeros de trabajo para lograr objetivos ajenos a su labor cometiendo actos que contravengan los reglamentos de la empresa
- u) Realizar acciones que contravengan los artículos enunciados en la ley N^º 27942 sobre prevención y sanción del hostigamiento sexual.

- v) Utilizar o usufructuar para actividades ajenas a J&V Resguardo SAC los teléfonos, télex, máquinas, equipos u otros bienes, o permitir su uso a terceras personas
- w) Hacer abandono del puesto sin autorización y poniendo en peligro la seguridad de la persona o de las instalaciones que están bajo su custodia.
- x) Dormir durante su servicio de seguridad
- y) Extraviar el arma asignado para realizar el servicio,
- z) Portar el arma u otro implemento similares fuera del centro de trabajo sin autorización de su superior.
- aa) Proporcionar información falsa a la empresa, aduciendo una supuesta enfermedad para incumplir su horario de trabajo o no asistir al mismo. Así como realizar actividades expresamente prohibidas en este Reglamento.
- bb) Las señaladas en la Ley, Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre el particular y lo que la empresa considere otros hechos no mencionados como falta grave.
- cc) La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y aunque no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad.
- dd) El consumo de bebidas Alcohólicas, Drogas o sustancias Estupefacientes durante su jornada laboral, dentro o fuera de las instalaciones en las que brinda servicio.
- ee) Actos deshonestos demostrados, como el robo o la mentira que perjudiquen a la empresa y/o al cliente o a un compañero de trabajo
- ff) El ser condenado penalmente por la comisión de un delito, el mismo que se sustenta en la sentencia firme condenatoria.
- gg) Los accidentes causados por manipulación dolosa o culposa del arma asignada.
- hh) Descuidos intolerables que ocasionan fallas o problemas con graves consecuencias para la J&V Resguardo SAC y para los clientes
- ii) Ser parte de un acto de Hurto, Robo, corrupción o soborno, ya sea como parte activa o pasiva, cómplice, instigador. Se considera un acto de igual consecuencia el conocer de un acto de esta naturaleza y no declararlo a su Lider Zonal o Jefe inmediato.

Artículo 21° J&V Resguardo SAC aplicará cualquiera de las medidas disciplinarias indicadas en el artículo 19 de acuerdo a los hechos comprobados, a la gravedad de las faltas, y a los antecedentes del trabajador. Así mismo se considerará como atenuantes o agravantes las consecuencias que el acto pueda generar en las relaciones con los clientes dónde el trabajador preste servicio, si la conducta le genera algún tipo de penalidad o multa a **J&V Resguardo SAC**, el grado de confianza y responsabilidad depositado en el trabajador. El trabajador tendrá a salvo su derecho de defensa para presentar pruebas que desvirtúen la falta cometida objeto de sanción, en caso el trabajador lo estime conveniente.

Artículo 22° El trabajador al momento de recibir la sanción tiene la obligación de firmar los cargos respectivos, de no hacerlo la entrega se hará notarialmente o en presencia de un testigo.

Artículo 23° El despido es la separación definitiva del trabajador por haber cometido falta grave. La aplicación de esta sanción la ejerce la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano, o la persona que éste designe para tal fin.

El procedimiento de despido se inicia con la entrega al trabajador de la carta de imputación de cargos, la cual deberá precisar los hechos que configuran la falta incurrida, no pudiendo señalarse ésta a modo genérico. Asimismo, la carta de imputación deberá señalar el fundamento legal.

En ningún caso se podrá despedir al trabajador sin antes otorgarle un plazo razonable para presentar sus descargos, el cual será no menor de seis (6) días naturales cuando se trate de una causa relacionada con la conducta del trabajador y no menor de treinta (30) días naturales cuando la causa se relacione con la capacidad del trabajador. Excepcionalmente, se podrá prescindir de los plazos antes señalados en caso de flagrancia.

La Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano se deberá pronunciar con respecto a la situación del trabajador vencidos los plazos señalados en el párrafo anterior o inmediatamente después de haberse actuado todas las pruebas correspondientes y realizado todas las investigaciones, para lo cual se deberá tener en cuenta el principio de inmediatez. En dicho pronunciamiento, la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano determinará la procedencia del despido, el cual deberá ser comunicado por escrito al trabajador, indicándose de modo preciso la causa del mismo y la fecha de cese, de ser el caso. La exoneración debe constar por escrito.

La carta de despido será entregada al trabajador de manera directa y bajo cargo en el centro de trabajo. Si el trabajador se niega a recibirla, la misma podrá ser entregada por conducto notarial en el último domicilio del trabajador registrado en la Empresa, aunque al momento de su entrega no se encontrase en aquel.

E. ATENCIÓN Y TRÁMITE DE ASUNTOS LABORALES

Artículo 24° Es política laboral de **J&V Resguardo SAC**, aplicar una rápida y directa solución de las quejas y reclamos de sus trabajadores, lo que se debe seguir el conducto regular; en primer lugar ante el jefe inmediato del trabajador y así sucesivamente por los siguientes niveles, en caso el trabajador no esté satisfecho con la solución inicial.

Artículo 25° La Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano a través de la persona o personas que designe, atenderá con amplias facultades las quejas que le sean presentadas por los trabajadores, las mismas que deberán ser planteadas en forma clara y precisa.

Los trabajadores del área operativa que efectúen trámites administrativos dentro o fuera de la empresa, lo harán previa coordinación y autorización de sus jefes inmediatos.

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

A. DERECHOS

Artículo 26° Es derecho del trabajador de **J&V Resguardo SAC**.

- a) Los que la Legislación Laboral establece a favor de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- b) Percibir sus remuneraciones y los beneficios que la ley reconoce.

- c) Ser tratado con justicia, dignidad y respeto.
- d) Exponer a su inmediato superior las dificultades que encuentre en el cumplimiento de sus labores.
- e) Solicitar se adopten las medidas necesarias para su seguridad e higiene en su centro de trabajo.
- f) Formular quejas y reclamos cuando considere vulnerado algún derecho, respetará las instancias y canales de comunicación establecidos en las normas y disposiciones de la empresa.
- g) Excepcionalmente y por la naturaleza del lugar en donde se presten los servicios de seguridad privada, se podrá establecer sistemas de acumulación de descansos por períodos consecutivos de permanencia en determinadas zonas.
- h) Se establecen charlas informativas cada 3 meses donde se brindara las medidas de seguridad y adaptación sin ser discriminado un trabajador presuntamente con VIH –positivo, así mismo, este podrá acercarse ante el departamento de Gestión de Talento Humano, a comunicar este hecho, no siendo causal de despido ser portador del mismo. Por otro lado a través del área de Bienestar Social, se apoyara en los trámites de la ONP o AFP, al personal para así poder llevar un control médico sobre su dolencia, parta ello los requisitos son:

Tiene derecho a pensión de invalidez el asegurado que, de acuerdo al Artículo 25o del D.L No 19990:

- Cuya invalidez, cualquiera que fuere su causa, se haya producido después de haber aportado, cuando menos quince años, aunque a la fecha de sobrevenirle la invalidez no se encuentre aportando.
- Que teniendo más de 3 años y menos de 15 años completos de aportación, al momento de sobrevenirle la invalidez, cualquiera que fuere su causa, tenga por lo menos doce meses de aportación en los treinta y seis meses anteriores a aquél en que se produjo la invalidez, aunque a dicha fecha no se encuentre aportando.
- Que al momento de sobrevenirle la invalidez, cualquiera que fuere su causa, tenga por lo menos tres años de aportación de los cuales por lo menos la mitad corresponda a los últimos treinta y seis meses anteriores a aquel en que se produjo la invalidez, aunque a dicha fecha no se encuentre aportando.
- Cuya invalidez se haya producido por accidente común o de trabajo o enfermedad profesional siempre que a la fecha de producirse el riesgo haya estado aportando. Esta condición no es aplicable a los asegurados obreros comprendidos en los alcances del D.L.N° 18846 – de conformidad al Artículo 90° - D.L.N° 19990.
- También tiene derecho de acuerdo al Artículo 28°, el asegurado que con 1 o más años de aportación y menos de 3 se invalide a consecuencia de enfermedad No Profesional, a condición de que al producirse la invalidez cuente por lo menos con doce meses de aportación en los treinta y seis meses

anteriores a aquel en que le sobrevino la invalidez. La pensión será equivalente a un sexto de la remuneración de referencia por cada año completo de aportación.

- La condición de invalidez del asegurado es dictaminada por las distintas Comisiones Médicas de Essalud bajo las condiciones contractuales establecidas por la ONP.

- i) El trabajador podrá presentar su certificado médico, no siendo requisito específico indicar si es o no portador de VIH.

B. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Artículo 27° Los trabajadores de **J&V Resguardo SAC**, deben orientar su conducta, conocimiento, capacidad y experiencia a optimizar la eficiencia de sus servicios, mostrando responsabilidad y cuidado en cada una de sus funciones.

Cada trabajador de **J&V Resguardo SAC** que sea destacado a un puesto de servicio coordinará con su jefe inmediato las funciones que deberá cumplir y será responsable ante éste por todas las indicaciones que le sean impartidas. Las funciones y responsabilidades coordinadas y consensuadas con el jefe inmediato irán en concordancia con las actividades específicas, lineamientos y los reglamentos internos y de seguridad y salud ocupacional que el cliente mantenga de acuerdo a los rubros y áreas de trabajo correspondientes.

En tal virtud son obligaciones de todo trabajador de **J&V Resguardo SAC**

- a) Conocer y cumplir con las disposiciones de este Reglamento y con lo establecido en las respectivas leyes laborales.
- b) Ejercer la representatividad de **J&V Resguardo SAC**, únicamente en los casos en que cuente con poder o delegación expresa del Gerente General o Apoderado que cuente con facultades de delegación, otorgándole tal facultad; lo contrario constituye falta grave.
- c) Velar en todo momento por la buena imagen de la empresa, realizando aquellas acciones que las circunstancias hagan necesarias para el cumplimiento de este objetivo.
- d) Salvaguardar la economía de la empresa, evitando toda acción que represente despilfarro o que vaya en perjuicio de sus bienes o de sus servicios.
- e) Comunicar inmediatamente y por escrito a su jefe inmediato y a la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano sobre cualquier cambio de domicilio.
- f) Someterse a las evaluaciones de rendimiento en el desempeño del trabajo que disponga la empresa.
- g) Guardar escrupulosamente las informaciones técnicas, comerciales, económicas, financieras, administrativas o legales propias de la empresa a las que haya tenido acceso o conocimiento por la realización de sus labores.

- h) Registrar personalmente su asistencia, iniciar con puntualidad sus labores, cumplir la jornada de trabajo y los turnos establecidos,
- i) Atender con la mayor cortesía al cliente y público en general, buscando solucionar sus peticiones e inquietudes dentro de sus posibilidades y con arreglo a las atribuciones conferidas, o instrucciones del caso.
- j) Ejecutar con diligencia, dedicación y eficacia de las funciones de su cargo de conformidad con el área de trabajo, jornada laboral y circunstancias.
- k) Seguir las instrucciones recibidas de los supervisores. La insubordinación no será tolerada.
- l) Usar correctamente el uniforme asignado por la empresa.
- m) Usar los equipos e implementos de seguridad, obligatoriamente cuando realice un servicio.
- n) Mantener en todo momento respeto, lealtad y consideración por sus compañeros de trabajo, superiores y colaboradores de menor jerarquía.
- o) Que su conducta honre a la empresa. Esto incluye pagar sus deudas, evitando así quejas de acreedores o procesos legales.
- p) Prestar auxilio y colaboración en el lugar y tiempo que se le requiera ante cualquier siniestro.
- q) A su cese el trabajador, deberá devolver todo equipo material, objeto, uniforme, carné DICSCAMEC y licencia de arma, etc., de propiedad de la empresa que se encuentre en su poder, inclusive fotochecks.
- r) Las demás que establecen las normas laborales, tributarias y previsionales.

Artículo 28° Queda expresamente prohibido al trabajador de **J&V Resguardo SAC**

- a) Intervenir, mientras ejerzan su actividad propia, en la celebración de reuniones de carácter sindical y manifestaciones públicas, ni en el desarrollo de conflictos políticos o laborales que perjudiquen el servicio de seguridad encomendado, de las personas y de los bienes.
- b) Ejercer algún tipo de control sobre opiniones políticas, sindicales, religiosas o sobre la expresión de tales opiniones, tampoco crear o mantener información con tal objeto.
- c) Introducir o distribuir propaganda o escrito de cualquier naturaleza en su centro de trabajo.
- d) Trabajar en otra empresa dedicada a idéntica actividad que **J&V Resguardo SAC**
- e) Ingresar o ayudar a ingresar a otras personas a locales donde **J&V Resguardo SAC**, da servicio de seguridad, sin autorización del superior responsable.

- f) Recibir visitas o llamadas telefónicas de familiares o amigos, salvo urgencia comprobada y autorizada por su superior responsable de su unidad de trabajo.
- g) Registrar la asistencia de otro trabajador o hacer que terceras personas lo hagan por él.
- h) Registrar su asistencia y no presentarse a su puesto de trabajo dentro del tiempo establecido.
- i) Apoderarse o desaparecer en su beneficio, o de terceros los registros y/o controles de asistencia o cualquier otro documento relacionado con ésta, o hacer inscripciones no autorizadas.
- j) La acción u omisión que afecte el normal desarrollo de las actividades de **J&V Resguardo SAC**

C. JORNADA, HORARIO DE TRABAJO Y REFRIGERIO

Artículo 29° Es facultad de **J&V Resguardo SAC**, establecer y variar los horarios de trabajo de acuerdo a los requerimientos y necesidades de funcionamiento de la empresa, así como establecer regímenes alternativos de jornadas de trabajo y descansos, con sujeción a los dispositivos legales.

La jornada laboral diaria para el personal de seguridad (8) horas diarias o 48 horas semanales de lunes a domingo con un día de descanso, practicantes preprofesionales (6) horas diarias o 30 horas semanales, practicantes profesionales (8) horas diarias o 48 horas semanales y administrativos (8) horas diarias o 48 horas semanales de lunes a viernes.

El horario de refrigerio será de 45 minutos, para el personal de seguridad tomado de 1:00 a 1:45 A.m. o P.M. según el turno que corresponda y el horario de refrigerio para el personal administrativo es de 45 minutos. El refrigerio no se aplica, cuando de acuerdo con el rol de servicio del trabajador, no se comprende dentro de la jornada de trabajo el tiempo destinado a algunas de las alimentaciones principales.

El personal de seguridad (Agente de Vigilancia y Agente de Resguardo) dentro de sus diferentes clasificaciones se sujetará a la jornada de trabajo que se encuentra regulada en función a los horarios dispuestos por el cliente; para lo cual el Gerente de Operaciones determinará el horario de refrigerio para turno diurno y nocturno, de acuerdo a la necesidad y responsabilidad del servicio contratado.

Artículo 30° Por la naturaleza del servicio de la empresa, no existe tolerancia en el horario de ingreso, posterior a ello sólo podrá ingresar con la autorización escrita del Jefe inmediato.

Artículo 31° El aseo personal y el cambio de uniforme, según corresponda, deberá hacerlo el trabajador antes y después de las horas de trabajo.

D. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 32° Todos los trabajadores están obligados a concurrir diaria y puntualmente a su centro de trabajo observando los horarios establecidos. Asimismo, están obligados presentarse a su puesto de trabajo inmediatamente después de haber registrado su ingreso.

Artículo 33° Cada trabajador registrará su asistencia según se disponga, en el ingreso, refrigerio y salida.

Artículo 34° El registro de asistencia es estrictamente personal.

Queda expresamente prohibido registrar asistencia de otro trabajador, al ser detectado se aplicará las sanciones correspondientes.

Artículo 35° Es responsabilidad de cada trabajador estar a la hora en su lugar de trabajo a fin de dar inicio a su labor efectiva a la hora exacta

E. PERMANENCIA EN EL PUESTO

Artículo 36° La permanencia del personal en sus puestos de trabajo es responsabilidad directa de los respectivos jefes inmediatos.

Artículo 37° Es obligación de las jefaturas y supervisores al iniciar la jornada de trabajo comprobar la presencia del personal a su cargo en los puestos respectivos, a la hora establecida en cada turno.

Artículo 38° El trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo, salvo expresa autorización de su superior, este incumplimiento constituye abandono de trabajo.

Artículo 39° El personal de seguridad por la naturaleza del servicio, deberá permanecer en su puesto hasta su posterior relevo o el término de su jornada de trabajo, si no lo hiciera, será responsable por la integridad física de los bienes asignados a su custodia.

F. PERMISO, LICENCIA E INASISTENCIA

Artículo 40° La licencia o permiso es la autorización que otorga la empresa para que el trabajador deje de concurrir temporalmente al trabajo.

Esta autorización implica la suspensión de la relación laboral y se otorga de la siguiente manera:

CON GOCE DE HABER

- Comisión del servicio
- Descanso médico acreditado
- Descanso médico no acreditado

SIN GOCE DE HABER

- Personal
- Asuntos judiciales

Artículo 41° Permiso es la autorización para ausentarse por horas del centro de trabajo.

Artículo 42° Se otorgará licencias o permisos por los siguientes motivos:

- a) **La licencia por enfermedad** o accidente comprobados se justificará con los certificados expedidos por ESSALUD o visado por el área de salud de ser el caso. Dichos certificados serán presentados oportunamente a la jefatura de Bienestar Social, para el control estadístico correspondiente.
- b) **Lactancia**, con goce remunerativo de una hora al inicio o término de la jornada laboral, hasta que el bebé cumpla un año de edad.
- c) **Permisos para no realizar labores que pongan en riesgo a la mujer gestante**, en caso su labor implique un riesgo para el desarrollo del embrión o un peligro para la salud de la mujer gestante, esta podrá solicitar la reasignación de labores, presentando previamente el Certificado Médico que acredite el estado y tiempo de gestación, y las labores que la mujer gestante estaría impedida de realizar. Esta reasignación de labores no afecta los derechos laborales de la trabajadora.
- d) **El descanso pre y post natal**, implica un período de 49 días de descanso pre natal y 49 días de descanso post natal. El descanso pre natal puede ser diferido parcial o totalmente y acumulado con el post natal a decisión de la trabajadora. La decisión debe ser comunicada al empleador con una antelación no menor de dos meses a la fecha del parto y acompañada del informe médico que certifique que la postergación del descanso pre natal no afectará en modo alguno a la trabajadora ni al concebido.
- e) **La licencia por paternidad**, es otorgada por el empleador al padre por diez (10) días calendario consecutivos en los casos de parto natural o cesárea, debiendo el trabajador informar al empleador con una antelación no menor de 15 días naturales a la fecha probable del parto. La licencia inicia en la fecha que el trabajador indique, la misma que debe estar comprendida entre la fecha del nacimiento del hijo y la fecha en que la madre y el recién nacido sean dados de alta.
- f) **La Licencia a trabajadores con familiares directos con enfermedad en estado grave o terminal o que sufran accidente grave**, es otorgada en el plazo máximo de 7 días calendario con goce de haber. El trabajador deberá acreditar el hecho con el certificado médico correspondiente dentro de las 48 horas de ocurrido o de haber tomado conocimiento del mismo. Si requiere una ampliación, esta no podrá exceder de 30 días y se otorgarán a cuenta del período vacacional.
- g) **Por asuntos particulares**, sin goce remunerativo, y siempre que no afecte la prestación del servicio. Es potestad de la empresa su concesión.
- h) Las licencias sin goce de haber serán otorgadas a discreción de la empresa, atendiendo cada caso en particular.
- i) El trabajador que no obtuviese la autorización para hacer uso de la licencia o permiso y se ausente de sus labores, será considerado en la situación de inasistencia injustificada.

G. SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

Artículo 43° Todo trabajador deberá conocer y cumplir con las medidas de seguridad e higiene que establezca la empresa, según el reglamento de seguridad e higiene industrial, salud y medio ambiente; sancionándose drásticamente a quienes las infrinjan y/o pongan en peligro su vida y salud o la de otros trabajadores y la de los clientes, así como:

- a) Los servicios higiénicos están instalados en resguardo de la salud e higiene de todo el personal, por lo que su correcto uso y conservación son obligatorios.
- b) Las zonas de trabajo se mantendrán siempre limpias de materiales y/o desperdicios cuidando la salud y seguridad de todos los trabajadores.
- c) Al final de la jornada de trabajo desconectar máquinas, ventiladores, aparatos de aire acondicionado, a fin de prevenir siniestros.
- d) Los trabajadores están obligados a acatar las disposiciones de la empresa sobre protección de instalaciones, propiedades y a integrar los cuadros de personal de emergencia que ella solicite.
- e) **J&V Resguardo SAC**, proporciona uniformes y equipos de protección adecuados a los vigilantes según lo dispone la norma específica de la SUCAMEC, su uso es obligatorio y es responsabilidad de cada usuario de mantener en buen estado de conservación y su presentación personal, bajo responsabilidad.
- f) Se informará inmediatamente a su superior sobre cualquier lugar o condición de trabajo que se considere peligroso, a fin de adoptar los correctivos necesarios.
- g) Todo accidente de trabajo será informado sin demora al superior, su incumplimiento exime a **J&V Resguardo SAC**, de responsabilidad posterior.
- h) Es obligatorio mostrar al personal de seguridad los paquetes o maletines que porten al ingresar y salir del centro de trabajo.

H. LINEAMIENTOS SOBRE EL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 44° El personal de **J&V Resguardo SAC**. tiene la obligación de respetar las normas de seguridad y salud ocupacional y en todo momento cumplir y hacer cumplir las normas relacionadas al uso de los elementos de seguridad y de protección personal necesarios para el desempeño de su labor dependiendo del lugar al cual haya sido destacado.

- a) Queda terminantemente prohibido que el personal de **J&V Resguardo SAC**. ingrese a zonas de trabajo o instalaciones que impliquen un riesgo para su salud o integridad física, tales como yacimientos mineros, zonas de extracción o procesamiento de combustible, entre otras, sin contar con el uso de dispositivos y EPP que cumplan con las especificaciones técnicas de acuerdo al tipo de actividad que se desarrolla en dicha área, las que serán brindadas por **J&V Resguardo SAC** o la entidad a la cual han sido destacados de ser necesario.

- b) Cada trabajador de **J&V Resguardo SAC** será responsable de los EPP que se le asignen, debiendo darles el uso adecuado de acuerdo a la naturaleza del área a la cual ha sido destacado.
- c) **J&V Resguardo SAC**, de acuerdo a las labores y exigencias del puesto al que el trabajador es destacado, entregará para su uso los siguientes EPP :
- Vestimenta acorde con la zona de servicio;
 - Elementos de protección de cabeza;
 - Elementos de protección de manos y pies;
 - Elementos de protección facial y protectores de ojos;
 - Elementos de protección respiratoria;
 - Elementos de protección y prevención de riesgos para trabajos de altura.

I. REMUNERACIONES

Artículo 45° El manejo de la política de remuneraciones es competencia directa y exclusiva del Directorio y Gerencia General. Los reajustes que se decidan se efectuarán de acuerdo a ley y estarán en función de la disponibilidad económica de **J&V Resguardo SAC**.

Artículo 46° Las remuneraciones son intangibles e inembargables, salvo cuando se trate de descuentos dispuestos por ley o mandato judicial.

Los descuentos de otra índole sólo procederán siempre que se cuente con la autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas, previa autorización escrita del trabajador.

Artículo 47° Las remuneraciones deberán ser pagadas personalmente a cada trabajador o a sus mandatarios acreditados legalmente.

Artículo 48° Respecto de la boleta de pago, el D. Leg. 1310 establece que cuando el pago de las obligaciones laborales económicas se deposite en cuenta abiertas en empresas del sistema financiero, el empleador puede sustituir la impresión y entrega física de las boletas o constancias de pago por la puesta a disposición al trabajador de dichos documentos mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

J. VACACIONES

Artículo 49° Todo trabajador tiene derecho a treinta (30) días de vacaciones después de cada año completo de servicios.

Artículo 50° El derecho al goce vacacional será otorgado por la empresa siempre que el trabajador haya cumplido con los requisitos establecidos en las leyes vigentes.

Artículo 51° Todo trabajador hará uso de sus vacaciones dentro de los once (11) meses siguientes al año de trabajo cumplido. El período vacacional comenzará preferentemente los días 1° de cada mes.

Artículo 52° La oportunidad de descanso vacacional será fijada de común acuerdo entre la empresa y el trabajador, a falta de acuerdo decidirá **J&V Resguardo SAC**, en uso de su facultad directriz.

K. TRABAJOS EN SOBRETIEMPO

Artículo 53° Constituye hora extra remunerada aquella que previamente autorizada por el Gerente respectivo, exceda la jornada normal establecida. En provincia dicha autorización la efectuará el Líder Zonal:

- a) La simple permanencia en el local de la empresa no implica trabajo en horas extraordinarias. Tampoco el lapso de anticipación al ingresar ni el que demore el trabajador para dirigirse a los vestuarios y/o abandonar el centro de trabajo concluida su jornada.
- b) La hora extra se programará con la debida anticipación, salvo emergencia comprobada y se abonará según ley.
- c) **J&V Resguardo SAC**, se reserva el derecho de autorizar trabajos fuera de los horarios establecidos, así como de elegir a los trabajadores para que laboren en sobretiempo y/o trabajen en domingos y feriados.

L. DESCANSOS SEMANALES

Artículo 54° Los descansos semanales y otros remunerados, se otorgarán de acuerdo a lo dispuesto en el D.Leg. N° 713 y su reglamento.

Artículo 55° Cuando los requerimientos del servicio lo hagan indispensable, la empresa podrá solicitar al trabajador que labore su día de descanso, como los feriados, otorgando el beneficio de pago con la sobretasa de 100 % independientemente del pago por el descanso; la empresa podrá compensar la labor en días de descanso, con descansos en otros días de la semana.

M. ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 56° La política para mantener permanente actividad laboral con trabajadores sanos indica que:

- a) Cuando el trabajador sufra alguna enfermedad o accidente, deberá informar dentro de las 72 horas siguientes a **J&V Resguardo SAC**, el estado en el que se encuentra, debiendo presentar un certificado médico que acredite de manera válida tal condición.
- b) En caso que a partir de dicha enfermedad o accidente se le otorgue al trabajador un descanso Médico, **EL TRABAJADOR** deberá presentar a **J&V Resguardo SAC** el certificado médico o documento que acredite válidamente los días de descanso médico otorgados. **J&V Resguardo SAC**, se reserva el derecho de validar la veracidad de los certificados médicos presentados por **EL TRABAJADOR** y disponer visita médica o de la asistente social, **en caso lo estime conveniente**.
- c) Es responsabilidad del trabajador informar a la brevedad si padece de enfermedad infectocontagiosa para que **J&V Resguardo SAC** pueda tomar las medidas de prevención correspondientes.

N. BIENESTAR SOCIAL

Artículo 57° La empresa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes mantendrá un servicio de asistencia social dedicado a propiciar actividades de apoyo a sus trabajadores, fomentando la armonía del personal dentro de la misma.

Artículo 58° La empresa no está obligada a otorgar adelantos quincenales a sus trabajadores. Sólo excepcionalmente podrá conceder préstamos a los trabajadores que hayan superado el período de prueba, siempre que las circunstancias y situación económica de la empresa lo permitan.

Artículo 59° En las políticas de préstamos a los trabajadores se actuará de acuerdo a las directivas emanadas de la Gerencia General.

Artículo 60° La empresa a través de la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano propiciará y conducirá programas socio-económicos, culturales, deportivos y recreacionales que comprendan a los trabajadores y cuando fuera el caso a sus familiares directos.

O. EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 61° La evaluación de personal comprenderá la apreciación del rendimiento en el trabajo y el potencial de desarrollo de los trabajadores.

Artículo 62° Los trabajadores serán evaluados por lo menos una vez al año. Los resultados de dichas evaluaciones constarán en los antecedentes o legajo personal de cada trabajador.

Artículo 63° Según la política de instrucción y para mantener niveles de excelencia interno y externo, **J&V RESGUARDO SAC**, promoverá y auspiciará en forma constante la capacitación y de entrenamiento, para lo cual los trabajadores están obligados a:

- a) Asistir y participar en forma activa.
- b) Someterse al sistema de evaluación establecido.
- c) No abandonar el curso, excepto por causal de enfermedad o accidente comprobado; lo contrario, el costo de dicho curso le será descontado proporcionalmente de sus haberes.

Artículo 64° La Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano formulará las políticas, planes y programas para la capacitación de los trabajadores de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la empresa.

VIII. DE LAS RELACIONES LABORALES Y LA CONVIVENCIA EN EL TRABAJO

A. SOBRE EL FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONÍA ENTRE LOS TRABAJADORES

Artículo 65° J&V Resguardo SAC considera que el fomento y mantenimiento de una relación laboral armónica es indispensable para el cumplimiento de sus fines y objetivos. Es por ello que, ha interiorizado en la importancia que tiene el capital humano en el desarrollo de las actividades de la empresa, proyectándose hacia un trabajo de respeto e integración constante y continua que permita la cooperación y participación de todos los trabajadores con la empresa. Así la empresa busca poder cumplir con las metas y planes institucionales trazados, siempre orientadas a la satisfacción y bienestar de todo el personal.

Artículo 66° Las relaciones laborales entre trabajadores y empleadores se fundamentan en los siguientes principios:

- El reconocimiento de que el trabajador constituye el elemento más valioso de su organización y el fundamento de su desarrollo y eficacia
- El respeto y tolerancia hacia las opiniones y pensamientos de cada persona, promoviendo el desarrollo de un ambiente libre de represión o afectaciones a la esfera íntima o privada.
- La igualdad y la equidad para poder dar el correcto tratamiento a los conflictos que puedan generarse, buscando siempre una solución en justicia.
- El respeto a la normativa laboral vigente

B. SOBRE LA PROHIBICIÓN EXPRESA DE FUMAR EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

Artículo 67° En cumplimiento de las disposiciones legales orientadas a la prevención y control de los riesgos del Consumo de Tabaco, se encuentra prohibido fumar en cualquiera de las instalaciones de la empresa. Dicha falta podrá ser denunciada por cualquier trabajador o personal que trabaje o asista a la empresa ante la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano, quien tiene a su cargo el velar por el cumplimiento de la presente disposición.

Artículo 68° Para proceder a la denuncia por consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la empresa, quien la realice puede hacerla de manera verbal o escrita ante la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano, indicando la persona, momento y lugar donde se habría infringido la disposición contenida en el artículo anterior. Una vez recibida la denuncia se procederá a constatar el hecho, si es que este persiste, o a realizar la investigación correspondiente.

Según sea constatado el hecho se aplicará la correspondiente sanción según lo amerite bajo un carácter proporcional y razonable, siguiendo la gradualidad establecida en el artículo 19° de acuerdo al caso concreto.

C. SOBRE LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 69° En caso de ser necesaria la prestación de primeros auxilios, tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Mantener la serenidad en todo momento, asegurarse de que no hayan más riesgos o peligros y actuar con rapidez.
2. Acompañar y tranquilizar al accidentado, evaluar detenidamente al accidentado y verificar el tipo de lesiones que pueda tener.
3. Solicitar la adecuada ayuda profesional o la actuación del servicio médico, evitando la intervención de curiosos y el movimiento brusco o inadecuado del accidentado.
4. En lo posible, mantener las manos limpias, protegerse las manos con guantes o bolsas plásticas, utilizar materiales esterilizados y desechables, no compartir material de cura entre accidentados y evitar el contacto con la sangre.
5. Al atender a un accidentado se deberá de explorar sus signos vitales, consciencia (respuesta a estímulos de forma verbal, ocular o motora); respiración (ver si hay movimientos torácicos u oír la respiración); y pulso.
6. Localizar posibles lesiones, heridas, esguinces o fracturas, deformaciones o bultos, si existe dificultad respiratoria o hemorragias internas verificando si la pared del abdomen está o no depresible.
7. En caso de encontrarse con un accidentado inconsciente no traumático, esperar la ayuda ubicando al accidentado en la posición lateral de seguridad correspondiente, ubicando el brazo más cercano al socorrista a 90° grados y flexionando la pierna más alejada al socorrista de manera que la planta se encuentre apoyada al suelo. Girar al accidentado empujándolo del hombro y de la rodilla flexionada y colocar la mano del brazo libre debajo de su cabeza para mantener la apertura de las vías respiratorias.
8. En caso de encontrarse con un accidentado con hemorragias externas, realizar una compresión directa sobre el punto sangrante, con apósitos durante 10 minutos, tratando de elevar el miembro afectado. Si la hemorragia no cede, realizar compresión arterial a distancia, informando a la víctima, teniendo como última opción la aplicación de un torniquete regulable aflojándolo cada 20 minutos
9. En caso de encontrarse con un accidentado con hemorragias internas, controlar sus signos vitales tratando de evitar que exista pérdida de calor. Aflojar todo aquello que comprima a la víctima y si las lesiones lo permiten colocar la cabeza en una posición más baja que los pies.
10. En caso de encontrarse con un accidentado con heridas externas en la piel, retirar cualquier cuerpo extraño; limpiar la zona afectada con agua y jabón o suero fisiológico; usar gasas limpias más un antiséptico y limpiar la herida desde el centro hacia el exterior; tapar con gasa estéril y sujetar con esparadrapo o vendar la zona afectada si es necesario.
11. En caso de encontrarse con un accidentado con esguince, aplicar frío local, levantar la extremidad afectada, y mantener la extremidad inmovilizada y en reposo.

12. En caso de encontrarse con accidentados que hayan sufrido fracturas, aplicar frío local e inmovilizar la zona afectada. En caso se deba sujetar un brazo, usar un cabestrillo con una venda o ropa del accidentado.
13. En caso de encontrarse con un accidentado con fractura en las extremidades, inmovilizar el miembro afectado con una tablilla o material rígido acolchado, sujetándolo con vendas, sin tratar de colocar el hueso a su posición.
14. En caso de accidentados por quemaduras, alejar a la víctima del agente causante y aplicar agua en abundancia durante 15 a 20 minutos. No aplicar tratamientos tópicos como pomadas o ungüentos, retirar anillos, relojes u otros artículos y la ropa de la víctima, pero no aquella que se encuentre adherida al cuerpo. Cubrir la lesión con apósito estéril sin comprimir.
15. En caso de encontrarse ante una víctima de paro cardio respiratorio, practicar el procedimiento básico de reanimación cardiopulmonar, comprobar el estado de inconsciencia de la víctima. Abrir la vía aérea y ventilar tapando la nariz con los dedos índice y pulgar, realizar una inspiración, sellar los labios con los de la víctima y espirar de 1 a 2 segundos. Ver que el tórax se eleve y repetir 2 veces. De igual forma, utilizar el masaje cardíaco de ser necesario, localizando el tercio inferior del esternón y realizando una compresión de 5 centímetros sobre este con el talón de la mano y con el peso del cuerpo sin doblar los codos.

D. CONSIDERACIONES RESPECTO AL VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA

Artículo 70° En cumplimiento con lo dispuesto por la ley, la empresa promoverá el desarrollo e implementación de políticas y programas sobre el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) en el lugar de trabajo. Asimismo brindará dos veces al año, durante la primera y segunda mitad del año capacitaciones o charlas destinadas a informar y promover la ejecución de acciones permanentes para prevenir y controlar la enfermedad o su progresión, así como también, erradicar el rechazo, estigma y la discriminación en el ambiente de trabajo y entre los trabajadores ante la existencia real o supuesta de personal VIH positivos. Para tal efecto, podrá realizar las coordinaciones con las organizaciones e instituciones especializadas en la materia.

Artículo 71° En aplicación de los principios de confidencialidad y no discriminación, la empresa no exigirá directa o indirectamente la prueba del VIH o la exhibición del resultado de ésta, al momento de contratar trabajadores, durante la relación laboral o como requisito para continuar en el trabajo, siendo considerado nulo el despido basado en que el trabajador es una persona que vive con el VIH (PVV).

Artículo 72° El trabajador portador o supuestamente portador de VIH que sienta que de alguna manera se hayan vulnerado sus derechos o sea víctima de algún acto de maltrato, hostilidad o discriminación por la empresa, alguno de sus funcionarios o trabajadores de la misma, podrá acudir ante la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano para tramitar la queja respectiva, siendo tratado con total discreción y confidencialidad.

La Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano recibirá la queja, realizará la investigación correspondiente y aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo a cada caso y aplicando lo dispuesto en el artículo 19° del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 73° Los trabajadores que se encuentran en actividad laboral y que han desarrollado el SIDA, califican para obtener una pensión de invalidez, debiendo de llevar a cabo el trámite pertinente ya sea ante la ONP o ante la AFP respectiva. En ese sentido, la empresa brindará todo el apoyo necesario a quien haya desarrollado la enfermedad y que solicite el trámite de la pensión por invalidez que corresponda.

E. NORMAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL TRABAJO

Artículo 74° Es objetivo de la J&V Resguardo SAC tener y mantener un ambiente sano y seguro en el entorno laboral, que sea respetuoso de la dignidad de las personas que prestan sus servicios en él. De ahí que, debe tenerse presente que existen conductas que son incompatibles con dicho compromiso.

Por ello, a través del presente procedimiento, cumple con las regulaciones establecidas en la Legislación Peruana respecto a la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual que a la fecha son la Ley No. 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; el Decreto Supremo No. 010-2003-MIMDES, Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual; la Ley No. 29430 y el Decreto Legislativo No. 1410, que modifican la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

Artículo 75° El ámbito de aplicación comprende a todos y cada uno de los trabajadores de la J&V Resguardo SAC, incluido el personal de dirección y confianza y al personal contratado bajo cualquier modalidad formativa laboral, así como al personal destacado a las instalaciones de la Empresa por empresas de servicios o cooperativas, en aquello que les resulte aplicable.

Artículo 76° El presente capítulo tiene como objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido tanto en las relaciones de autoridad o dependencia, como en aquellas en las que no median situaciones vinculadas a la jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo.

En este sentido, tiene por finalidad (i) preservar la dignidad y defensa de los trabajadores de la J&V Resguardo SAC para que exista un ambiente saludable y armonioso en el centro de trabajo; (ii) otorgar igualdad de oportunidades sin discriminación a los trabajadores de J&V Resguardo SAC, (iii) asegurar el respeto a la integridad personal de los trabajadores, (iv) preservar la reserva y confidencialidad ante un proceso de investigación; (v) asegurar a los trabajadores un debido proceso ante un caso de Hostigamiento Sexual.

Artículo 77° Se deberán tener presente las siguientes definiciones:

- a) Hostigamiento Sexual: es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole.
- b) Relación de autoridad: Todo vínculo existente entre dos (2) personas a través del cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra, o una situación ventajosa frente a la otra, incluyendo la relación de dependencia.
- c) Hostigador: Toda persona que muestre un comportamiento de naturaleza sexual, cuya responsabilidad ha sido determinada y que ha sido sancionada previa queja o demanda, según sea el caso, por Hostigamiento Sexual, de acuerdo al procedimiento establecido en las normas vigentes, sus futuras modificaciones y el presente Capítulo.
- d) Hostigado: Toda persona que sufrió el hostigamiento de otra. Este concepto recoge el de víctima de acuerdo a la definición establecida en la legislación peruana vigente.
- e) Falsa queja: Aquella queja o demanda de Hostigamiento Sexual declarada infundada por resolución firme en la que se acredita la mala fe del demandante, la cual faculta a interponer una acción judicial consistente en exigir la indemnización o resarcimiento, y dentro de la cual deberá probarse el dolo, nexo causal y daño según lo establecido en el Código Civil Peruano.
- f) Indemnización: Resarcimiento económico al que tiene derecho el hostigado, es exigible a través de los procedimientos establecidos en la ley.
- g) Responsabilidad solidaria: Es el grado de responsabilidad atribuible al titular de la investigación o a la persona encargada de la instauración del procedimiento administrativo por Hostigamiento Sexual, por no haber iniciado el proceso dentro del plazo y en los supuestos establecidos por la ley.
- h) Situación Ventajosa: Es aquella que se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida, pero sí un poder de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando dichas personas inmersas en un acto de Hostigamiento Sexual sean de igual cargo, nivel o jerarquía.
- i) Procedimiento: Tiene por finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, la misma que es reservada, confidencial, imparcial y eficaz, con el objeto de sancionar al hostigador y proteger a la víctima, cumpliendo con el debido proceso.

Artículo 78° En la J&V Resguardo SAC se encuentra prohibido realizar conductas de hostigamiento sexual, así como crear ambientes intimidatorios, humillantes u hostiles que afecten la dignidad de la persona. El Hostigamiento Sexual puede manifestarse, entre otras, a través de las siguientes conductas:

- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales;
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad;
- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a

- través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima, tales como:
- Escritos con mensajes de contenido sexual o sexista;
 - Exposiciones indecentes con contenido sexual, sexista u ofensivo;
 - Bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual o sexista;
 - Conversaciones con términos de corte sexual o sexista;
 - Miradas lascivas;
 - Llamadas telefónicas de contenido sexual o sexista;
 - Propositiones reiteradas para citas con quien ha rechazado tales solicitudes;
 - Comentarios de naturaleza sexual o sexista o de la vida sexual de la persona agraviada;
 - Mostrar reiteradamente dibujos, graffitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual o sexista;
 - Otros actos de similar naturaleza.
- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima, tales como:
- Rozar;
 - Recostarse;
 - Arrinconar;
 - Besar;
 - Abrazar;
 - Pellizcar;
 - Palmear;
 - Obstruir intencionalmente el paso;
 - Otras conductas de similar naturaleza;
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- f) Otras conductas que encajen en la definición de Hostigamiento Sexual.

Artículo 79° J&V Resguardo SAC protege la dignidad e intimidad de la persona, la integridad física, psíquica y moral, el derecho al trabajo, así como el derecho a un ambiente saludable y armonioso que genere un bienestar personal en el centro de labores.

Para evaluar la existencia o configuración del hostigamiento sexual, la J&V Resguardo SAC puede utilizar el criterio de razonabilidad (objetivo) o de discrecionalidad, analizando el caso en base al género del quejoso, las cualidades, trayectoria laboral, y situación jerárquica del quejado. Las decisiones podrán ser atenuadas o diferentes en razón del género atendiendo a que si bien varones y mujeres son iguales en derechos, tienen condiciones físicas, biológicas y psicológicas distintas.

Por otra parte, la determinación de la sanción de las conductas enunciadas como hostigamiento debe realizarse de acuerdo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Para ello, se tomará en cuenta la severidad de la conducta hostilizadora y su gravedad será evaluada considerando el nivel de afectación psicológica u orgánica de la persona agraviada, el carácter sistemático de la conducta o si da por resultado un ambiente hostil o que afecta la calidad de vida de la persona.

Artículo 80° Todo trabajador que se considere hostigado debe seguir el trámite interno que se describe a continuación (con excepción en el caso que el presunto hostigador sea la autoridad de mayor jerarquía de la J&V Resguardo SAC, caso en el cual no resulta obligatorio). J&V Resguardo SAC garantiza que este procedimiento se realizará con total confidencialidad.

La presentación de la queja, verbal o escrita, debe ser presentada ante la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano; y, en caso que la queja sea contra ésta, la deberá interponer ante el Gerente General.

En la queja se pueden solicitar medidas cautelares (rotaciones, suspensiones, prohibición de contacto), siempre que se ajusten a la intensidad, proporcionalidad y necesidad del caso. Asimismo, se puede pedir una confrontación. Dichas solicitudes serán resueltas por la Sub Gerencia de Gestión de Talento Humano quien se encargará de la investigación.

Recibida la queja, ésta será comunicada al quejado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, quien deberá presentar su descargo por escrito, cursándolo a la oficina remitente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, explicando clara y detalladamente su posición. Este descargo se debe comunicar al quejoso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibido.

Las partes pueden presentar las pruebas que consideren pertinentes, hasta antes de ser emitida la resolución. Las pruebas deben ser comunicadas a la otra parte durante el proceso de investigación (el mismo que no debe ser mayor a diez (10) días hábiles). Las pruebas pueden consistir en testigos, documentos, correos, fotos, grabaciones, pericias, etc. Todas las pruebas deben permanecer inalteradas.

Las pruebas que podrán ser utilizadas son las establecidas en el Reglamento de la Ley No. 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y podrán ser presentadas hasta antes que se emita la resolución final.

Las pruebas a presentarse podrán ser (sin ser limitativas) las siguientes:

- a) Declaración de testigos.
- b) Documentos públicos o privados.
- c) Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación.
- d) Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos.
- e) Cualquier otro medio probatorio que se considere idóneo.

En el caso de los testigos ofrecidos por las partes, J&V Resguardo SAC les garantiza medidas de protección personales y laborales a fin de evitar represalias luego de finalizado el procedimiento de investigación.

La resolución será motivada, declarando la queja fundada o infundada, y será emitida dentro de los cinco (5) días hábiles de finalizado el trámite de investigación.

La queja por Hostigamiento Sexual que sea declarada infundada por resolución firme, facultará al perjudicado por ella a interponer las acciones judiciales pertinentes. Dentro de las causales deberá probarse el dolo, nexo causal y daño, de acuerdo a lo regulado por el Código Civil Peruano, pudiendo solicitar la indemnización. En este caso, el supuesto hostigado denunciante queda obligado a pagar la indemnización que fije el juez respectivo.

La persona que se considere hostigada tiene un plazo de treinta (30) días calendario para presentar su queja, contado a partir del día siguiente de producido el último acto de hostigamiento o indicio del mismo.

Artículo 83° En caso que el trabajador hostigado quiera finalizar la relación laboral por causa del hostigamiento, no resulta necesario seguir el procedimiento indicado en el artículo precedente sino que deberá presentar la demanda correspondiente ante el Poder Judicial. Asimismo, el trabajador podrá demandar los daños y perjuicios sufridos producto del acto de hostigamiento sexual.

Artículo 84° Las sanciones que se pueden imponer por actos de hostigamiento sexual cometidos por los representantes de J&V Resguardo SAC o quien ejerza autoridad sobre el trabajador, así como por los cometidos por un trabajador cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica del centro de trabajo, según la gravedad de la conducta son: amonestación verbal o escrita, suspensión o despido.

Artículo 85° J&V Resguardo SAC tiene como obligaciones:

- a) Promover y establecer en el centro de labores medidas de prevención y sanción de Hostigamiento Sexual.
- b) Capacitar a sus trabajadores y sensibilizar a los trabajadores sobre las conductas a sancionar por Hostigamiento Sexual, de acuerdo a la legislación de la materia, a fin de promover un ambiente laboral saludable y un cambio de conductas contrarias al mismo.
- c) Informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo sobre los procedimientos instaurados por hostigamiento Sexual y de ser el caso sobre las sanciones impuestas.

F. IMPLEMENTACIÓN DE LACTARIOS EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO PROMOVRIENDO LA LACTANCIA MATERNA

Artículo 86° En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo No. 001-2016-MIMP, la Empresa ha implementado un lactario en las instalaciones del centro de labores para el uso exclusivo de las trabajadoras que necesiten realizar la extracción y conservación de la leche materna. El uso del lactario tendrá como tiempo mínimo una (1) hora. El tiempo exacto será definido por la J&V Resguardo SAC y comunicado a las trabajadoras con derecho al uso del lactario.

Artículo 87° El lactario que la J&V Resguardo SAC pone a disposición de sus trabajadoras es un espacio cómodo y privado, que cuenta con refrigeradora, dispensador de agua potable, entre otros utensilios básicos para propiciar la limpieza y el bienestar de las trabajadoras mientras realizan la extracción y conservación de la leche materna. Por tanto, es obligación de las trabajadoras mantener este espacio en las mismas condiciones en que es habilitado por la J&V Resguardo SAC.

Artículo 88° Las trabajadoras tienen derecho a hacer uso del lactario en la frecuencia y oportunidad que estimen necesaria hasta por una hora al día dentro de la jornada de trabajo. En tal sentido, es responsabilidad de las trabajadoras efectuar un uso responsable del tiempo otorgado para dicha actividad.

Las trabajadoras con derecho a hacer uso del lactario deben coordinar previamente con sus jefes inmediatos, la hora en la que harán uso del derecho en mención. A falta de acuerdo de la oportunidad de uso, decidirá la J&V Resguardo SAC, sin afectar la jornada de trabajo y demás derechos de las trabajadoras.

G. MEDIDAS FRENTE A PERSONAL CON DISCAPACIDAD

Artículo 89° En concordancia con lo dispuesto por la Ley General de la Persona con Discapacidad, la J&V Resguardo SAC reconoce y protege los derechos del trabajador con discapacidad. Los trabajadores con discapacidad tienen derecho a la igualdad ante la Ley y a no ser discriminados por motivo de su discapacidad ni por cualquier otra índole.

Artículo 90° Como parte de las medidas de protección al personal con discapacidad, la J&V Resguardo SAC realizará los ajustes razonables en el proceso de selección de recursos humanos y en el lugar de trabajo de acuerdo a las necesidades del trabajador con discapacidad, salvo que ello importe una carga económica excesiva, de acuerdo a los criterios fijados por la Autoridad Administrativa de Trabajo. Estas medidas comprenderán:

- a) La adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista.
- b) La adaptación de las herramientas de trabajo, equipos y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo.
- c) La introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad.

H. MEDIDAS ORIENTADAS A PREVENIR Y SANCIONAR LA COMISIÓN DE ACTOS DISCRIMINATORIOS HACIA UNA PERSONA AFECTADA POR TUBERCULOSIS

Artículo 91° La empresa cumple con poner a conocimiento de sus trabajadores las políticas y programas orientados a prevenir y controlar la transmisión de la tuberculosis.

Artículo 92° Protección de los derechos laborales del trabajador afectado por tuberculosis:

- a. La persona afectada por tuberculosis no será víctima de actos discriminatorios en el lugar de trabajo, considerándose este un acto de hostilidad equiparable al despido
- b. El empleador debe implementar medidas orientadas a prevenir y sancionar la comisión de actos discriminatorios, así como una instancia en la empresa que se encargue de la prevención e intervención en estos casos.
- c. El empleador brinda al trabajador afectado por la tuberculosis, las facilidades para el uso efectivo del descanso respectivo señaladas por el médico tratante, que garantice su adecuada recuperación para su próximo retorno al lugar de trabajo.
- d. El tratamiento supervisado se brinda en el establecimiento de salud más cercano al domicilio o centro laboral del afectado por tuberculosis, siguiendo los procedimientos de referencia y derivación correspondiente según la Norma Técnica de Salud vigente.

Artículo 93° Del tratamiento para los trabajadores afectados por tuberculosis:

- a. Si el empleador, mediante el control médico al que fuese sometido el trabajador detectara que es una persona afectada por tuberculosis, deberá asegurar la debida reserva y derivarla al establecimiento de salud más cercano a su domicilio.
- b. Al finalizar su descanso médico, el trabajador afectado por tuberculosis deberá solicitar a su médico tratante un reporte de su estado de salud, el cual deberá informar que no contagia la tuberculosis, además de señalar el tiempo que falta por cumplir su tratamiento y recomendar sea reasignado a sus actividades laborales en caso considere que las actividades que viene realizando puede afectar su salud, que se encuentra aún en proceso de recuperación.
- c. El trabajador afectado por tuberculosis tiene derecho a ingresar una hora después del horario habitual a su lugar de trabajo o retirarse una hora antes, para recibir el tratamiento supervisado, medida que se encontrará vigente hasta que culmine su tratamiento. El trabajador afectado con tuberculosis ejercerá este derecho coordinando con el médico tratante y lo comunicará a su empleador.

Artículo 94° Protección de la salud del trabajador afectado por tuberculosis al reincorporarse a su lugar de trabajo:

- a. El trabajador afectado por tuberculosis retornará a sus labores cotidianas de acuerdo a su condición clínica con la misma remuneración y demás derechos laborales que venía recibiendo.

I. MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA LA EXPOSICIÓN PROLONGADA A LA RADIACIÓN SOLAR

Artículo 95° La Empresa se compromete a realizar las siguientes medidas de prevención, con la finalidad de reducir los efectos nocivos para la salud ocasionados por la exposición a la radiación solar:

- a) Informar a los Trabajadores sobre los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- b) La Empresa hará entrega a los Trabajadores de los elementos de protección idóneos con la debida capacitación para su adecuado uso.

- c) El Trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección idóneos para evitar los efectos nocivos propios de la radiación solar.

Artículo 96° El trabajador estará obligado a utilizar los elementos de protección idóneos para evitar los efectos nocivos propios de la radiación solar.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 97° Las disposiciones finales son:

- a) Los casos referidos a las relaciones entre la empresa y los trabajadores no previstos en el presente Reglamento, se regirán por las normas legales de carácter laboral y las disposiciones que al efecto emita la empresa. Asimismo, se tendrán en cuenta las circunstancias, antecedentes, consecuencias, etc., y se aplicarán los principios de razonabilidad y buena fe.
- b) **La Empresa**, se reserva el derecho de ampliar o modificar el presente reglamento cuando las necesidades del servicio así lo requieran.