

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPROGRESO LIMITADA

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: El ámbito de aplicación del presente reglamento es general para los trabajadores de la Cooperativa. Debiéndose entender que toda persona que ingrese en relación de dependencia con la Cooperativa se someterá a las normas contenidas en el presente reglamento, sin perjuicio de que para lo que no estuviere contemplado, se estará a lo dispuesto en el Código de Trabajo y más leyes aplicables.

Art. 2.- FINALIDADES: El presente reglamento tiene como finalidad, establecer una normativa clara respecto a los procesos de: vinculación, permanencia y desvinculación del personal de la Cooperativa; así como, para garantizar la eficiencia de su administración.

Art. 3.- LAS PARTES: Los vocablos “Cooperativa” y “Trabajador”, respectivamente se usarán en adelante para denominar a la Cooperativa, y a los trabajadores de esta. Como supervisor se entenderá al funcionario inmediato superior en línea de mando de un trabajador.

El uso de los términos en masculino incluirá el femenino, el uso del singular incluirá el plural y viceversa.

Art. 4.- REPRESENTACIÓN: La Cooperativa estará legalmente representada por el Gerente de acuerdo con el estatuto, o quien haga sus veces de acuerdo con la normativa legal vigente, quien será responsable de la aplicación del presente reglamento a través de Talento Humano.

Ningún trabajador podrá hacer declaraciones a la prensa, en público o a las autoridades a nombre de la Cooperativa. Únicamente el Representante Legal está facultado para dicha tarea.

Art. 5.- DIFUSIÓN: Para los efectos previstos en las leyes y para el conocimiento y aplicación de este Reglamento Interno de Trabajo, la Cooperativa a través del área de Talento Humano entregará una copia del Reglamento Interno de trabajo y socializará el Código de Ética y Comportamiento a cada trabajador, siempre y cuando no atente con la normativa legal vigente y derechos constitucionales del trabajador, debiendo suscribir su recepción. Adicionalmente, la Institución exhibirá el Reglamento Interno de Trabajo en un lugar visible, tanto de la Matriz como en las demás oficinas.

Las normas de este reglamento se aplican a todos los trabajadores de la Cooperativa, por lo tanto, es obligación del Trabajador leer su contenido, familiarizarse con él y ponerlo en práctica.

Art. 6.- OBLIGATORIEDAD: Tanto la Cooperativa como sus trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, así como sus modificaciones posteriores. El Reglamento Interno de

Trabajo es conocido íntegramente por el trabajador; por tanto, es su obligación cumplirlo cabalmente. En ningún momento y en ninguna circunstancia el trabajador podrá alegar el desconocimiento del Reglamento Interno de Trabajo como un eximente de responsabilidad.

Se entenderán incorporadas al presente reglamento, las políticas, procedimientos, instructivos y disposiciones de la Cooperativa siempre y cuando no atente con la normativa legal vigente, las cuales, a su vez, junto al presente reglamento se entenderán incorporados a todos los contratos individuales de trabajo que la Cooperativa suscribe y mantiene con sus trabajadores.

Art. 7.- COMPROMISO: Para el óptimo cumplimiento de sus finalidades y para el mantenimiento de las mejores relaciones, la Cooperativa proporcionará a sus trabajadores las condiciones laborales contempladas en el Código de Trabajo y en este Reglamento.

El trabajador debe tener presente que, con su trabajo, cumple con el propósito institucional desempeñando un rol importante en la vida de la comunidad a la que servimos, por la confianza depositada no solamente por la Cooperativa sino por los socios y clientes, por lo cual sus cualidades de honorabilidad, delicadeza, confidencialidad y educación son esenciales en el desempeño de su trabajo.

Art. 8.- ADECUADO USO DEL TIEMPO DE TRABAJO: Los trabajadores deben dar uso apropiado al tiempo de trabajo y aprovecharlo debidamente para el desempeño de la labor para la cual fueron contratados, no realizando dentro de la jornada de trabajo actividades personales de tipo social, político, cultural, económico, religioso u otros.

Art. 9.- MODIFICACIONES Y REFORMAS: La Cooperativa se reserva el derecho de presentar para la aprobación de la autoridad competente, en cualquier tiempo, las reformas al Reglamento Interno de Trabajo que estime convenientes.

CAPITULO II

DEL PERSONAL

Art. 10.- TRABAJADORES: El Contrato de Trabajo debidamente suscrito inicia la relación laboral con la Cooperativa; por tanto, ningún candidato o aspirante se podrá considerar como trabajador sino ha celebrado el respectivo instrumento con la Cooperativa.

Art. 11.- EXCLUSIONES: No son trabajadores de la Cooperativa el Representante Legal, pasantes, contratistas ni proveedores de la Cooperativa. De acuerdo con sus necesidades comerciales, la Cooperativa, podrá celebrar contratos de naturaleza civil o comercial para la provisión y adquisición de productos o servicios; en este caso, ni los contratistas ni sus trabajadores serán considerados trabajadores de la Cooperativa, y por tanto no se rigen por este Reglamento Interno de Trabajo.

Cada proveedor está obligado a su vez a asumir todas las obligaciones patronales con respecto de sus trabajadores.

Salvo en los casos previstos por la Ley, no existirá bajo ningún motivo solidaridad patronal entre la Cooperativa y ninguno de los trabajadores que se encuentren bajo relación de dependencia de una de sus relacionadas, proveedores o terceros en general.

Art. 12.- DE LA CONTRATACIÓN: La Cooperativa podrá celebrar válidamente todo tipo de contrato de trabajo y utilizará cualquiera de las modalidades permitidas por la Ley vigente.

Art. 13.- REQUISITOS: Para ingresar como trabajador de la Cooperativa, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Someterse al proceso de selección y cumplir el perfil del cargo, ya sea para llenar vacantes o por la creación de nuevos puestos. La Cooperativa tendrá la facultad de declarar desiertos los concursos si considera que los aspirantes no llenan los requisitos solicitados;
2. Ser mayor de edad y tener capacidad jurídica para suscribir un contrato de trabajo;
3. Presentar los siguientes documentos:
 - a. Cédula de ciudadanía en el caso de los ecuatorianos o pasaporte en caso de los extranjeros, debidamente legalizado con la visa que le habilite para trabajar en el país;
 - b. Papeleta de votación en los casos determinados por la Ley;
 - c. Hoja de vida con los documentos que acrediten sus datos;
 - d. Certificado de trabajo de los últimos empleadores, en el que conste el cargo y tiempo de servicio;
 - e. Partida de matrimonio o de unión de hecho actualizada, si procede;
 - f. Partida de nacimiento o copia de cédula de los hijos, si procede;
 - g. Fotografía a color tamaño carné;
 - h. En caso de personas con discapacidad o sustitutos, presentar la documentación que acredite dicha calidad;
 - i. Suscribir las declaraciones de nepotismo, de vinculación, y de patrimonio con datos de activos, pasivos, ingresos y gastos.
 - j. Formulario 107 emitido por el último empleador, en el tiempo establecido en la normativa jurídica vigente;
 - k. Entrega de reporte de registro de familiares de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad dentro del proceso de vinculados; y,
 - l. Autorización para la revisión del buró de crédito, por tratarse de la prestación de servicios de intermediación financiera.
 - m. Los demás que determine la Cooperativa y la normativa legal aplicable.

Art. 14.- FALSEDAD DE DOCUMENTOS: La Cooperativa solicitará las referencias que estime necesarias sobre el aspirante y se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información o datos presentados. El trabajador otorga su consentimiento para que la Cooperativa solicite las referencias que estime necesarias.

Art. 15.- REPORTE DE CAMBIOS: Todo trabajador estará en la obligación de reportar por escrito al Área de Talento Humano cualquier cambio que se refiera a los siguientes datos:

- a. Aumento o disminución de cargas familiares;
- b. Cambio de estado civil, de parentesco o vinculación;
- c. Condición de discapacidad o sustituto;
- d. Dirección domiciliaria;
- e. Número de teléfono propio o de referencia;
- f. Propiedad de acciones o participaciones en compañías o derechos fiduciarios;
- g. Negocios que le produzcan ingresos adicionales al sueldo; e,
- h. Información patrimonial con relación a los activos y pasivos del trabajador, así como sus ingresos y gastos.

Art. 16.- DEL NEPOTISMO: No podrán ingresar a trabajar en la Institución, personas dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o aquellos que tengan hijos en común a pesar de no tener una relación legalmente reconocida con trabajadores de la Institución.

En caso de que la relación sea sobreviviente, se reubicará a uno de los dos trabajadores para evitar que presten funciones en la misma área o en áreas dependientes o relacionadas una con la otra.

En los casos en los que no sea posible la reubicación de cualquiera de los implicados, la Cooperativa tomará una decisión con base en un informe emitido por Talento Humano.

CAPITULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 17.- FORMAS DE CONTRATACIÓN: La Cooperativa podrá celebrar cualquier tipo de Contrato de Trabajo establecido en la normativa vigente y de acuerdo a lo referido en el Art 12. de este Reglamento Interno de Trabajo.

Los Contratos de Trabajo pueden incorporar jornadas completas de cuarenta horas a la semana, o en su defecto, jornadas parciales permanentes que *dependerán del cargo que se desempeñe* que pueden ir desde las veinte horas semanales de trabajo acorde a lo permitido por la ley.

La elección del tipo de contrato que se celebrará con cada trabajador será de acuerdo con la necesidad de la Cooperativa a su sola discreción.

Art. 18.- CONTRATO ESCRITO: Todo contrato celebrado por la Institución será expreso, por escrito y registrado en el Sistema Único de Trabajadores (SUT) en el término de 15 días posteriores al ingreso del trabajador.

Cualquier cambio de las condiciones originales de trabajo que se efectúe con un trabajador, se lo realizará por escrito y con la aceptación de este.

Art. 19.- CONTRATO INDEFINIDO Y PERÍODO DE PRUEBA: Una de las modalidades principales de contratación individual será el contrato indefinido con

período de prueba, de conformidad con lo previsto en el Código de Trabajo, sin perjuicio de que la Cooperativa pueda aplicar otras modalidades de contratación de acuerdo con lo que establece y permite la Ley.

El postulante celebrará con la Cooperativa un contrato indefinido, en el cual los primeros noventa días, según lo dispuesto en la normativa legal vigente, se considerarán de prueba, durante los cuales cualquiera de las partes podrá darlo por terminado sin que haya lugar a indemnización de alguna clase.

Los contratos civiles o de prestación de servicios no están sujetos al presente Reglamento Interno de Trabajo, por su naturaleza.

Art. 20.- REPRESENTACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES: Únicamente el Representante Legal de la Cooperativa o quien cuente con poder expreso para el efecto, podrá contratar trabajadores, suscribir con ellos los respectivos contratos o darlos por terminado, de acuerdo con la estructura orgánica de la Cooperativa, aprobada por el Consejo de Administración. Los convenios de trabajo celebrados por cualquier otra persona, que inobservare lo estipulado en este artículo, no causarán obligación alguna a la Cooperativa y la persona ilegalmente contratada no se considerará parte del personal de la Institución.

Ninguna persona podrá considerarse contratada sino por quien tenga expresamente la Representación Legal de la Cooperativa.

Art. 21.- REPRESENTACIÓN EN LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Solamente el Gerente, apoderado o quien haga las veces de Representante Legal podrá solicitar el trámite de visto bueno, o terminar unilateralmente la relación laboral.

De la misma forma, ningún trabajador podrá considerarse despedido sino cuando el despido hubiese sido hecho por el Representante Legal o Apoderado Especial de la Cooperativa.

Art. 22.- CARPETA DE PERSONAL: Corresponde al Área de Talento Humano llevar un archivo individual de cada trabajador en el que conste los documentos de Ingreso señalados en el artículo 13 de este Reglamento; además de los traslados administrativos, ascensos, cambios de ubicación, aumentos de las remuneraciones, estímulos, sanciones, llamadas de atención, atrasos, inasistencias, evaluaciones de desempeño, asistencia a cursos y capacitaciones; es decir se llevará un registro de toda la historia laboral de cada trabajador.

Art. 23.- ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: La administración del personal estará a cargo del Área de Talento Humano bajo la supervisión del Gerente o quien haga las veces de Representante Legal.

Las Jefaturas inmediatas manejarán el personal de sus dependencias bajo las políticas y procedimientos determinados por la Cooperativa.

Art. 24.- CAMBIO DE LUGAR DE TRABAJO: Los trabajadores podrán desempeñar sus funciones en cualquiera de las oficinas que la Cooperativa

administre dentro del cantón o cantones limítrofes. En consecuencia, no se considerará como cambio de su ocupación habitual el hecho de que un trabajador, por necesidad de servicios, sea destinado en forma temporal o permanente a prestar su contingente en otra dependencia dentro del respectivo cantón, no se considerará como cambio de su ocupación habitual, siempre que dicho cambio se realice dentro de la misma categoría que tenga el trabajador.

El trabajador debe dar su consentimiento expreso para la materialización de los cambios descritos previamente.

Art. 25.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Los Contratos de Trabajo suscritos entre la Cooperativa y los trabajadores terminarán de acuerdo con las condiciones establecidas en la normativa legal vigente.

La terminación de la relación laboral debe constar por escrito para tener validez. Cualquier acción de este tipo, que sea ejercida por terceros, sin contar con la respectiva autorización, no generará obligación alguna a la Cooperativa y la responsabilidad económica que implique esta salida.

Art. 26.- DESPIDO INTEMPESTIVO: Ningún trabajador de la Cooperativa, podrá considerarse despedido intempestivamente de su puesto de trabajo, sin que hubiese sido notificado por escrito con la terminación unilateral del contrato, directamente por el Gerente o Apoderado Especial de la Cooperativa.

Art. 27.- ACTA DE FINIQUITO: Cuando un trabajador finalice su relación laboral, la Cooperativa, previo a la constatación del proceso de salida, verificado por el Departamento de Talento Humano, se procederá al pago de los haberes que le corresponda, de acuerdo con la normativa legal vigente. En caso de terminación de la relación laboral por cualquier causa el ex trabajador deberá autorizar a la Cooperativa a descontar de su acta de finiquito los valores que adeude a la Institución.

Art. 28.- PLAZO PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACTA DE FINIQUITO: La Cooperativa pagará al trabajador los valores previstos en el acta de finiquito correspondiente, dentro del plazo establecido por la autoridad competente.

CAPÍTULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 29.- DURACIÓN DE LA JORNADA: De conformidad con lo dispuesto en el Código del Trabajo, la jornada laboral ordinaria será de ocho horas diarias y cuarenta horas semanales, que cumplirá cada trabajador de acuerdo con el horario regular establecido en su contrato individual de trabajo, cada trabajador tendrá en medio de la jornada de ocho horas, una hora o media hora de almuerzo, en función de los requerimientos de la institución. El tiempo de este almuerzo no será imputable a las horas destinadas a la jornada laboral.

La Cooperativa podrá establecer modificaciones a los horarios ordinarios previa autorización de la Dirección Regional del Trabajo en casos especiales, así como establecer turnos de trabajo, comunicándolos al personal con la anticipación necesaria.

Art. 30.- HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS: Si por necesidades institucionales y previo acuerdo entre las partes se deba trabajar fuera de la jornada y del horario establecido en los artículos precedentes, la Cooperativa reconocerá a los trabajadores el pago de las horas suplementarias o extraordinarias correspondientes, según el caso.

Para que sean consideradas como horas suplementarias o extraordinarias, necesariamente deberán ser ingresadas en la plataforma de servicios que posee la Cooperativa y aprobadas en este mismo sistema por la jefatura inmediata con la justificación de la necesidad de llevar a cabo dicho trabajo fuera de la jornada laboral ordinaria. La Cooperativa no reconocerá horas suplementarias o extraordinarias si no se ha dado cumplimiento a lo señalado en este párrafo.

Art. 31.- EXCLUSIÓN DE HORAS SUPLEMENTARIAS O EXTRAORDINARIAS: No se considerarán horas suplementarias o extraordinarias las que tuvieran que laborar los trabajadores como compensación según disposición de autoridad competente o como consecuencia de sus propios errores, negligencias, permisos, postergación del trabajo o propia voluntad para el cumplimiento de metas y/o planificaciones.

El trabajador se compromete a laborar la totalidad de la jornada utilizando toda su concentración, previniendo cualquier tipo de error en las tareas encomendadas. Para el efecto, a los trabajadores se les entregará los descriptivos de cargo correspondientes.

Aquel trabajo que se realice fuera de la jornada laboral sin la debida autorización de la Jefatura inmediata y sin que cuente con la justificación del trabajo fuera de la jornada laboral, también se excluye de las horas suplementarias y extraordinarias, aun cuando la presencia del trabajador pueda ser demostrada por medio del sistema biométrico o cualquier otro sistema que le permita realizar actividades inherentes a su cargo, fuera de su horario ordinario.

Se excluye también del trabajo en horas suplementarias y extraordinarias a aquellos cargos que por su naturaleza desarrollan funciones de confianza.

Art. 32.- FUNCIONES DE CONFIANZA: De conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente, para efectos de remuneración, no se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que excedan de la jornada ordinaria, por los ejecutivos, gerencias, jefes departamentales, jefes y/o responsables de área, jefes de agencia, coordinadores, comerciales y en general por los trabajadores que tengan funciones de confianza y dirección.

Art. 33.- RESPONSABLES DE CONTROL: Los horarios de la jornada son de trabajo efectivo, de modo que el trabajador empezará su actividad a la hora fijada para su iniciación y laborará hasta la hora fijada para la terminación de esta, de acuerdo con el horario regular establecido por la Cooperativa.

Del cumplimiento de esta disposición serán responsables los gerentes, jefes departamentales, los jefes y/o responsables de área, jefes de agencia y coordinadores, lo cual será supervisado por el Área de Talento Humano de acuerdo con el reporte del sistema biométrico.

El Gerente será el encargado de supervisar las actividades de las gerencias de área y establecer los procedimientos para el efecto.

Art. 34.- CONTROL DE ASISTENCIA: La Cooperativa podrá establecer sistemas de registro de control de entrada y salida, siendo éstos de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores con excepción de los gerentes de área.

El registro de asistencia será la prueba de la presencia del trabajador en su puesto de trabajo. En caso de que el trabajador deba ausentarse de su lugar de trabajo para realizar actividades relacionadas con sus funciones, deberá realizar una solicitud por medio del sistema correspondiente y contar con la autorización de su jefe inmediato, la cual deberá encontrarse registrada en el sistema.

El área de Talento humano llevará el registro de asistencia de los trabajadores mediante el registro en equipo biométrico de control de asistencia de manera individual que deberán ser marcadas en el sistema al inicio y al término de la jornada laboral. Si dicho sistema no funcionare, se dispondrá un medio provisional para llevar el control sobre la asistencia y puntualidad de los trabajadores.

El trabajador que no hubiere registrado su asistencia deberá justificar tal situación ante el Área de Talento Humano, y/o la jefatura correspondiente. En caso de que esta justificación no fuere presentada dentro de las 48 horas subsiguientes, se descontará la jornada de las vacaciones del trabajador, en concordancia con el Código del Trabajo.

Art. 35. PUNTUALIDAD: Todos los trabajadores de la Cooperativa asistirán puntualmente, a sus lugares de trabajo, dentro del horario laboral fijado. Los retrasos se sancionarán de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y las disposiciones contenidas en la normativa legal vigente. Se considera atraso a partir de los cinco minutos contados desde el inicio formal de la jornada de trabajo.

Los atrasos acumulados cada trimestre serán computados en su totalidad y descontados del derecho a vacaciones en conformidad con el Código de Trabajo,

CAPITULO V

DE LAS VACACIONES

Art. 36.- VACACIONES: En cumplimiento de lo determinado en la normativa legal vigente, todos los trabajadores de la Cooperativa que cumplan un año de servicio tienen derecho a gozar de quince días calendario continuos e ininterrumpidos de vacaciones, desde el día que inicia el período de vacación e incluyendo los días no laborables, más un día adicional por cada año que exceda de los primeros cinco años de servicio hasta un máximo de quince días por antigüedad.

Es obligatorio para todos los Trabajadores, utilizar su período de vacaciones completo anualmente.

La Cooperativa no realizará ningún tipo de pago por vacaciones no gozadas, salvo para el caso de la terminación de la relación laboral y los días adicionales por antigüedad en caso de llegar a un acuerdo entre las partes.

Una vez que hayan transcurrido más de 4 años de acumulación de vacaciones estas se perderán, en conformidad con el artículo 75 del Código del Trabajo.

Art. 37.- CRONOGRAMA DE VACACIONES: El Área de Talento Humano, asegurará que los trabajadores tengan acceso a conocer sus días de vacaciones, a través de la plataforma incorporada para el efecto, la cual se encuentra a disposición de los trabajadores. La aprobación de vacaciones estará a cargo de la Jefatura inmediata de cada trabajador y en función a lo determinado en el Instructivo para Solicitud, Aprobación y Seguimiento de Vacaciones que se ha implementado en la Cooperativa para tal efecto.

En el mes de diciembre, el Área de Talento Humano solicitará a cada Jefatura / Gerencia de área, la planificación de vacaciones del año siguiente.

El jefe inmediato, conjuntamente con el Área de Talento Humano procurará armonizar las necesidades de la Cooperativa con las aspiraciones de los trabajadores, sin que esto impida el normal funcionamiento de la institución.

Art. 38.- DIFERIMIENTO: En concordancia con lo dispuesto en la normativa legal vigente, la Cooperativa se reserva la facultad de diferir la fecha en la que el trabajador debe hacer uso de sus vacaciones, ya sea por razones de orden técnico, administrativo o de confianza, para acumularlas necesariamente al año siguiente.

Art. 39.- REQUISITOS PREVIOS: Los trabajadores antes de hacer uso de sus vacaciones, deberán entregar a su jefe inmediato todos los insumos que sean necesarios para garantizar la continuidad de las actividades de la Cooperativa.

Las Gerencias y Jefaturas inmediatas tienen bajo su responsabilidad el cumplimiento de esta disposición y recibirán el inventario de los documentos e implementos del trabajador que hará uso de sus vacaciones.

En la programación anual de vacaciones, es obligación de las jefaturas de área designar un backup o realizar la distribución de sus actividades, con la finalidad de que, en ausencia del trabajador principal, este supla sus funciones de manera adecuada y las labores de la Cooperativa se desarrollen con normalidad.

Art. 40.- REINTEGRO: El trabajador está en la obligación de reintegrarse a sus funciones al término de su período de vacaciones. En caso de no hacerlo se considerará como falta de asistencia o abandono, según corresponda.

Art. 41.- PERMISO CON CARGO A VACACIONES: Los trabajadores están facultados a solicitar permisos con cargo a vacaciones, siempre que se lo realice con la debida antelación, que no afecte al desarrollo normal de las actividades de la Cooperativa y de acuerdo a lo determinado en el Instructivo para la Solicitud y Aprobación de Permisos que la Cooperativa ha implementado para tal efecto. La sola presentación de esta solicitud, a través del sistema correspondiente, no

implica aceptación por parte de la Cooperativa. Esta surtirá efecto únicamente con la autorización del jefe inmediato.

CAPITULO VI

DE LOS PERMISOS Y DE LAS LICENCIAS

Art. 42.- PERMISO: Ningún trabajador podrá abandonar su lugar de trabajo durante las horas de jornada sin la autorización de su jefe inmediato, concedida a través de la plataforma con la que la Cooperativa cuente para el efecto y de acuerdo a lo determinado en el Instructivo para la Solicitud y Aprobación de Permisos que la Cooperativa ha implementado. La concesión de permisos para no asistir al trabajo o no cumplir la jornada completa, es potestad de la Cooperativa, y deberán ser concedidos por motivos justificados a satisfacción de ésta; la cual deberá ser autorizada por el Jefe inmediato y comunicado al Área de Talento Humano, para ser imputado a vacaciones.

Art. 43.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE PERMISOS: Los permisos serán concedidos a los trabajadores según lo dispuesto por el Código de Trabajo, el presente Reglamento y el Instructivo para la Solicitud y Aprobación de Permisos que la Cooperativa ha implementado para tal efecto.

Art. 44.- SOLICITUD DE ESTUDIOS: El Área de Talento Humano podrá autorizar, previo informe favorable del jefe inmediato del trabajador, solicitudes para cursar estudios, relacionados a la actividad que ejerce, en cualquier institución educativa del país, hasta por un máximo de dos horas diarias. Las solicitudes serán presentadas por escrito y deberán estar acompañadas de la certificación de la institución educativa, respecto al horario, obtención de matrícula y duración de los estudios.

Los Gerentes, jefes de Oficina y los jefes Inmediatos, deberán comunicar del permiso a Talento Humano para recuperación del tiempo o su correspondiente imputación a vacaciones.

Art. 45.- ENFERMEDAD Y CALAMIDAD DOMÉSTICA: Para los casos determinados en este reglamento, se considerará como calamidad doméstica lo determinado en el Instructivo para la Solicitud y Aprobación de Permisos.

En los casos en que los trabajadores cambien su estado civil por matrimonio o unión de hecho, se le otorgará un día hábil de licencia, en el mismo día del evento civil.

Se considerará como enfermedad:

PROFESIONAL: En los casos de enfermedad profesional, es decir aquellas afecciones agudas o crónicas causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad, se estará a lo dispuesto en el Código de Trabajo y en la Ley de Seguridad Social.

NO PROFESIONAL: En los casos de enfermedad no profesional del trabajador, es decir aquellas no causadas de manera directa por el ejercicio de la labor, la

Cooperativa se sujetará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y la Ley de Seguridad Social.

Art. 46.- SUBSIDIO POR ENFERMEDAD: La Cooperativa se sujeta a la normativa vigente para otorgar subsidios de la siguiente manera:

PROFESIONAL: En caso de enfermedad profesional, la Cooperativa se sujetará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y la Ley de Seguridad Social

NO PROFESIONAL: En caso de enfermedad no profesional del trabajador, debidamente comprobada, la Cooperativa pagará al trabajador el cincuenta por ciento de su remuneración, por un periodo máximo de tres días, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley de Seguridad Social. Posterior a los tres días, la Cooperativa estará sujeta a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Social.

Art. 47.- CASOS ESPECIALES DE LICENCIA REMUNERADA Y NO REMUNERADA: A parte de los casos ya contemplados en este reglamento y las determinadas en la ley, la Cooperativa concederá licencia remunerada a sus trabajadores en los siguientes eventos:

- a. Por el nacimiento de un hijo, la madre tendrá derecho a una licencia con remuneración por doce semanas y en caso de ser parto múltiple se extiende por 10 días adicionales.
- b. Por el nacimiento de un hijo, el padre tendrá derecho a una licencia con remuneración por 15 días, en caso de parto natural, y de 20 días en caso de cesárea o nacimientos múltiples. En caso de nacimiento prematuro o con condiciones de cuidado especial, se otorgará 8 días adicionales.

La Cooperativa concederá licencia no remunerada a sus trabajadores en el siguiente evento:

- a. La madre o padre podrá optar voluntariamente por una licencia no remunerada hasta por 15 meses, contados a partir de la terminación del periodo de maternidad o paternidad, según corresponda.

Art. 48.- Las licencias determinadas en los artículos precedentes no podrán trasladarse a otras fechas posteriores al evento, y se registrarán por las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Trabajo y la normativa legal vigente.

Art. 49.- Los trabajadores que controlen combinaciones de cajas de seguridad, bóvedas, archivos, valores, y similares, deberán justificar su ausencia, con la anticipación mínima de 24 horas, directamente al jefe inmediato y registrándolo en la plataforma de servicios que la Cooperativa ha instaurado para tal efecto. El jefe determinará la persona que reemplace al trabajador ausente, así como la forma de entrega de llaves, combinaciones etc., de manera inmediata y con el conocimiento de seguridad física y operaciones.

En casos emergentes, en los cuales no sea posible notificar la ausencia, será obligación del área de operaciones aplicar la dualidad de llaves o contraseñas, verificando el cumplimiento del procedimiento respectivo.

Art. 50.- Los trabajadores a quienes se les haya asignado identificación de usuarios, números personales, códigos de función o claves de acceso a sistemas, no podrán difundir o entregar esta información por ningún motivo y serán responsables por el mal manejo de estas credenciales en caso de: encargo, divulgación o cualquier uso por parte de una tercera persona.

El mal manejo de esta información será sancionado de acuerdo con este Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 51.- LICENCIA NO REMUNERADA: El Gerente, previo informe del Área de Talento Humano y con el pronunciamiento del jefe inmediato del trabajador, concederá licencia no remunerada, en los siguientes casos:

- a. Conceder permiso o declarar en comisión de servicio, hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que, teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la Cooperativa, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que la Cooperativa cuente con quince o más trabajadores y el número de becarios no exceda del dos por ciento del total de ellos. El becario, al regresar al país, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en la misma Cooperativa.
- b. Por enfermedad cuando se haya sobrepasado el tiempo de licencia remunerada y se presente la correspondiente certificación del IESS.
- c. El puesto del trabajador en goce de la licencia no remunerada podrá ser ocupado provisionalmente por otro trabajador para cumplir con las labores y necesidades de la Cooperativa o, en su defecto, se podrá contratar otro trabajador para suplir esta necesidad.

CAPITULO VII

DEL REEMPLAZO

Art. 52.- REEMPLAZO: Se entiende por reemplazo en los casos en que un trabajador releva temporalmente en su cargo a otro de igual o mayor jerarquía por ausencia temporal o definitiva.

Art. 53.- DESIGNACIÓN: El Jefe directo será quien designe por escrito a la persona calificada para reemplazar al trabajador ausente, la cual deberá expresar su consentimiento por escrito para asumir las funciones correspondientes. Con esta aceptación, el trabajador se obliga a cumplir con todas las funciones y deberes del cargo que ocupará debido al reemplazo.

Art. 54.- CONTRAPRESTACIÓN POR REEMPLAZO: Al trabajador reemplazante, siempre y cuando tenga un cargo de Jefatura o Gerencia, se le pagará una contraprestación única y extraordinaria, la cual será equivalente a la diferencia entre su sueldo fijo y el sueldo fijo u honorario que corresponde al cargo que subroga, siempre que el reemplazo se ejerza durante un período mayor a treinta días. Esta contraprestación se otorgará por una sola vez, como

un bono único y extraordinario, independientemente del tiempo que dure el reemplazo.

El reemplazo no podrá superar los tres meses. Luego de este plazo el Gerente a través de la Gerencia de Talento Humano deberá llenar la vacante si fuere necesario.

CAPITULO VIII

DE LAS REMUNERACIONES

Art. 55.- FIJACIÓN Y PAGO: La remuneración que percibirán los trabajadores estará determinada en el contrato individual de trabajo. Estos rubros estarán en concordancia con las disposiciones de la Ley y las tablas sectoriales de salarios mínimos que sean legalmente expedidas y puestas en vigencia.

Art. 56.- PAGO MENSUAL: La Cooperativa pagará a los trabajadores su remuneración en forma mensual, en moneda de curso legal, en las fechas establecidas en la normativa legal vigente, esto es hasta un mes después de realizada la labor.

Art. 57.- PLAZOS: El trabajador que por cualquier circunstancia no estuviere de acuerdo con el valor de su remuneración, deberá reclamar al área de Talento Humano dentro de los siguientes cinco días de haber recibido el pago.

Art. 58.- SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD: El trabajador que haya permanecido más de cinco años en la Cooperativa, tendrá derecho a percibir el subsidio de antigüedad, cuyo monto será fijado por el Consejo de Administración.

Art. 59.- AFILIACIÓN AL IESS: Acorde con las disposiciones legales pertinentes, la Cooperativa afiliará a sus trabajadores al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social desde el primer día de su trabajo, y descontará legalmente los aportes que para este efecto deben ser cubiertos, salvo en los contratos en los cuales se establezca que el pago de la afiliación al IESS será asumido por la Cooperativa, previa aprobación del Consejo de Administración.

Art. 60.- DESCUENTOS: La Cooperativa, además del aporte personal a la Seguridad Social, descontará de los sueldos de los trabajadores, en forma obligatoria, lo siguiente:

1. Retenciones judiciales.
2. Cuotas de amortización de préstamos quirografarios concedidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
3. Cuotas de amortización de préstamos hipotecarios concedidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
4. Anticipos de remuneración.
5. El valor correspondiente a los días no laborados por el trabajador por faltas injustificadas de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Descuentos autorizados expresamente por los trabajadores.
7. Descuentos por faltantes de bienes pertenecientes a la Cooperativa, siempre que estos hayan estado bajo custodia del trabajador.

8. Retención de la proyección del Impuesto a la Renta, en caso de ser aplicable.
9. Valores que hubieren sido pagados por la COOPERATIVA a entidades públicas o privadas, cuyo origen se deba a descuido grave, negligencia del trabajador o desempeño ineficiente en las labores que le han sido encomendadas.
10. Multas previstas en este Reglamento Interno de Trabajo, hasta por un total del diez por ciento de la remuneración mensual.
11. Otros valores que legalmente se determinaren.

CAPITULO IX.-

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Art. 61.- DERECHOS GENERALES: Serán derechos de los trabajadores de la Cooperativa:

- a. Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Cooperativa.
- b. Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y el presente Reglamento.
- c. Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.
- d. Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Cooperativa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando la Cooperativa cuente con el presupuesto determinado para tal efecto y acorde a la planificación de esta.
- e. Ejecutar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, de manera que garantice su salud, integridad física, seguridad, higiene y bienestar.
- f. Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra u obra.
- g. No ser discriminado ni sufrir menoscabo en el goce y ejercicio de sus derechos.
- h. Trabajar en un ambiente libre de cualquier tipo de discriminación, incluyendo el acoso laboral y sexual, de conformidad con la Ley Orgánica reformativa para la erradicación de la violencia y acoso en todas las modalidades de trabajo.
- i. Reintegrarse a sus labores después de un accidente de trabajo o enfermedad, de acuerdo con el grado de recuperación necesaria y de acuerdo la prescripción médica.
- j. Los demás que estén establecidos o se establezcan en la Constitución de la República del Ecuador, el Código del Trabajo, Leyes, y normativa interna de la Cooperativa.

Art. 62.- DERECHO AL NO ACOSO: Todos los trabajadores tienen derecho a trabajar en un ambiente libre de cualquier tipo de discriminación, incluyendo el acoso laboral y sexual, de conformidad con la Ley Orgánica reformativa para la erradicación de la violencia y acoso en todas las modalidades de trabajo.

Art. 63.- DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS MUJERES: Los derechos laborales específicos de las mujeres que trabajen en la Cooperativa, los cuales deben cumplirse a la par de los derechos generales, son:

- a. Acceder a una licencia por maternidad, que permite a la madre ausentarse del trabajo para recuperarse del parto y cuidar del recién nacido durante el tiempo señalado en la normativa legal vigente.
- b. Contar con una jornada reducida por lactancia, de acuerdo con la normativa legal vigente.
- c. Recibir un trato igualitario al interior de la institución y no ser discriminadas por embarazo en su desarrollo laboral dentro de la institución.
- d. Los demás que estén establecidos o se establezcan en la Constitución de la República del Ecuador, el Código del Trabajo, Leyes, y normativa interna de la Cooperativa.

CAPITULO X

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 64.- CUSTODIA DE BIENES: Los trabajadores que tengan a su cargo bienes de propiedad de la Cooperativa, son personalmente responsables de toda pérdida o daño por mal uso que hayan sufrido dichos bienes.

Art. 65.- ÚTILES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO: Los Trabajadores a los que la Cooperativa les asigne útiles o herramientas para el cumplimiento de sus obligaciones, serán personalmente responsables de los mismos, quedando por lo tanto obligados a devolverlos cuando la Cooperativa lo solicite. Así mismo el trabajador se encuentra en la obligación de devolver en perfecto estado los equipos otorgados por la Cooperativa para el cumplimiento de sus funciones una vez que se termine la relación laboral o, en su defecto cuando la relación laboral se encuentre suspendida por cualquier motivo.

Art. 66.- MANEJO DE VALORES: Únicamente quedan facultados para recibir valores por parte de clientes o socios, los trabajadores que tengan cargos de cajeros, oficiales de cobranza, oficiales de inversiones, oficiales de crédito y jefes de agencia.

Dichos trabajadores serán responsables de la custodia de todos los valores recibidos, por tanto, si se presentare faltante o pérdida en el momento de la entrega del dinero a la Cooperativa o posteriormente, será de cargo del trabajador.

Art. 67.- DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA DENTRO DE LA COOPERATIVA: Los trabajadores tienen la obligación de vestirse de forma adecuada, siempre orientados a la proyección favorable de la imagen de la COOPERATIVA, de acuerdo con las disposiciones del Código de Vestimenta de la Cooperativa.

En los casos en que la Cooperativa les haya entregado uniformes tienen la obligación de utilizar los uniformes entregados por la Cooperativa de forma adecuada, utilizando las prendas de vestir, de acuerdo con el cronograma que tengan para el efecto.

Art. 68.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS TRABAJADORES DE LA COOPERATIVA: Los trabajadores son personalmente responsables de las gestiones que realizan, por tanto, aquellas gestiones que no hayan sido realizadas bajo los estándares de calidad, ética y legalidad, así como los parámetros, reglamentos, políticas, procedimientos e instructivos de la Cooperativa, que puedan significar un perjuicio para la Cooperativa serán de total responsabilidad de quienes las realizan, teniendo que pagar a la Cooperativa por los perjuicios ocasionados que hayan sido legalmente comprobados.

ART. 69.- CONCESIÓN DE CRÉDITOS.- Los trabajadores que en virtud de su cargo participan de cualquier forma, en el procedimiento de calificación y concesión de crédito en favor de los usuarios de Cooprogreso, deberán aplicar en todo momento de manera directa e inmediata las normas y directrices emitidas por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la Junta de Regulación y Política Financiera y los órganos internos de Cooprogreso encargados de gestión de riesgo crediticio o quienes hagan sus veces.

En caso de que se verifique que la emisión de créditos haya sido emitida en violación de lo dispuesto en el inciso precedente, será considerado como **falta grave** y el trabajador o trabajadores responsables asumirán el riesgo de insolvencia de los usuarios destinatarios de dichos créditos, sin perjuicio de que Cooprogreso se reserve todas las acciones legales pertinentes adicionales.

En este sentido, los trabajadores tienen la obligación de verificar que los documentos entregados por los usuarios de la Cooperativa sean verosímiles, no se encuentren adulterados, no ostenten falsificación ideológica y material, además de realizar la respectiva visita in situ, con el fin de verificar las condiciones económicas del aplicante al crédito.

Finalmente, los trabajadores deben cumplir a cabalidad el Manual de Políticas Generales de Crédito, en donde constan los parámetros a ser tomados en cuenta para otorgar créditos a los usuarios de la Cooperativa.

El incumplimiento tanto de lo establecido en este acápite como del Manual de Políticas Generales de Crédito será considerado como una **falta grave** al Reglamento Interno de Trabajo y por lo tanto se configurará plenamente la causal segunda del artículo 172 del Código de Trabajo.

Art. 70.- DE LOS VEHÍCULOS DE LA COOPERATIVA: Quienes conduzcan o estén a cargo de vehículos de propiedad de la Cooperativa, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Obtener y mantener en vigencia la licencia de manejo correspondiente según el trabajo a desempeñarse acorde a las categorías de manejo contempladas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o la norma que la sustituya.
- b. Respetar y observar estrictamente las leyes, reglamento de tránsito, procedimientos internos y responsabilizarse personal y pecuniariamente

por las multas o sanciones impuestas por infracciones, en caso de cometerlas.

- c. Cerciorarse del perfecto estado del vehículo y velar por el mantenimiento oportuno del mismo.
- d. Utilizar de manera responsable y diligente vehículo a su cargo, los conductores serán responsables por el mal uso del vehículo, así como el uso indebido o inadecuado de las partes de este, debiendo pagar a la Cooperativa por aquellos repuestos que deban ser cambiados antes del tiempo o kilometraje recomendado por el fabricante. La Cooperativa se reserva el derecho a seguir cualquier acción de la que se crea asistida para la recuperación de estos valores.
- e. No permitir que terceras personas manejen el vehículo a su cargo, salvo que cuente con la autorización por escrito correspondiente de sus superiores.
- f. Comunicar de cualquier anomalía o accidente de manera inmediata a la Cooperativa.

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado **falta grave** para efectos de lo señalado en la normativa legal vigente.

Art. 71.- USO NO AUTORIZADO DE VEHÍCULOS: Los vehículos de la Cooperativa serán utilizados única y exclusivamente para la consecución de actividades propias de la COOPERATIVA. Por lo expuesto, queda prohibido el uso de los mencionados vehículos para realizar gestiones personales.

El conductor de un vehículo de la Cooperativa que ocasionare un accidente de tránsito sea por negligencia o culpa grave atribuible al trabajador pagará el costo de la reparación del vehículo, así como los daños a terceros, conforme al Instructivo de Uso de Vehículos de la Cooperativa.

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado **falta grave** para efectos de lo señalado en la normativa legal vigente.

Art. 72.- CONFLICTO DE INTERESES: Para minimizar el conflicto de intereses, el trabajador se obliga a comunicar tal situación a la Cooperativa, de conformidad con lo determinado en el Código de Ética y Comportamiento y en el Manual Políticas y Procesos de Incorporación del Personal. La Cooperativa evaluará en cada caso la pertinencia de autorizar total o parcialmente o restringir la situación comunicada por el trabajador.

El trabajador deberá:

- a. Comunicar a la Cooperativa, sus relaciones pasadas o presentes de amistad, parentesco hasta el segundo grado de afinidad y de consanguinidad o de tipo comercial con proveedores, clientes, socios comerciales y competidores;
- b. Rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio, dádiva, en dinero o en especie, por parte de terceros, ya que afectaría su juicio, responsabilidades o decisiones con relación a las funciones que desempeña en la Cooperativa;

- c. No otorgar regalos, sobornos, ofrecer obsequios o cualquier otro tipo de compensación a terceros; que puedan facilitar o perjudicar las relaciones de éstos con la Cooperativa;
- d. No realizar actividades dentro o fuera de las instalaciones de la Cooperativa, en interés propio o a favor de terceros que impliquen competencia en algún grado con las actividades de la Cooperativa;
- e. No suministrar o permitir que terceros ajenos a la Cooperativa tengan conocimiento de información de su naturaleza industrial o comercial;
- f. Comunicar a la Cooperativa en caso de que algún trabajador activo o pasivo le haya ofrecido trabajo en algún establecimiento que opere en el mismo sector de mercado en el que opera la Cooperativa;
- g. No trabajar en un establecimiento que constituya o no competencia directa o indirecta para la Cooperativa durante la relación laboral; y,
- h. Actualizar anualmente el reporte de registro de familiares dentro del proceso de vinculados. La omisión de uno o más familiares de hasta cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad, será de exclusiva responsabilidad del trabajador y será considerado **falta grave** para efectos de lo señalado en la normativa legal vigente.
- i. Actualizar el reporte de vinculados en el caso de cambio de cargo, cambio de estado civil o fallecimiento de uno de sus familiares de hasta cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad.

Art. 73.- CONFIDENCIALIDAD: El trabajador expresamente se obliga a no divulgar o utilizar, parcial o totalmente, la información a la que tuvo y tendrá acceso durante su relación laboral con la Cooperativa, y por tanto a preservar dicha información como reservada, es decir, que el trabajador no revelará bajo ninguna circunstancia, ya sea durante la vigencia de su contrato de trabajo o posterior a la terminación del mismo, información confidencial de negocios, de naturaleza técnica y operativa o de cualquier tipo, relacionada con la Cooperativa, excepto cuando lo autorice expresamente la misma por escrito y según sus instrucciones, cuando sea requerido por el Juez competente.

El trabajador tiene acceso a la información relacionada con los productos, clientes, servicios, negociaciones, proveedores, socios, estrategias comerciales, información financiera y datos confidenciales, datos de socios o clientes, datos de proveedores, esta información es de propiedad exclusiva de la Cooperativa.

Por consiguiente, la información que maneja el trabajador, en el ejercicio de sus funciones, no podrá ser divulgada. La Cooperativa se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal en contra del trabajador que haya violado esta prohibición.

El trabajador se constituye en responsable personal, incondicional e irrevocable por el manejo y uso directo o indirecto que se dé a la información entregada, conocimientos y experiencia conforme se la refiere en esta cláusula, en tal virtud todo daño o perjuicio que se genere por el uso indebido de la información transmitida o por el uso distinto del manifestado en este instrumento, será cubierto y solventado por el trabajador.

Se prohíbe en especial a los trabajadores lo siguiente:

- a. Prohibición de utilizar la información de la Cooperativa que se le ha entregado para otro propósito que no sea la gestión encomendada.
- b. Prohibición de enviar por correo electrónico no institucional, por dispositivos o cualquier medio no autorizado, mensajería instantánea o redes sociales u otros medios de transferencia de datos; información de clientes o cualquier contraparte, estrategias, bases de datos o cualquier tipo de know how, que sea propiedad de la COOPERATIVA.
- c. Prohibición de sustraer información impresa o mediante fotografías o “capturas de pantalla” sobre clientes, estrategias o bases de datos que sean propiedad de la COOPERATIVA.
- d. Prohibición de sustraer o divulgar, de cualquier forma, datos, procesos de análisis y debida diligencia aplicados por la Unidad de Cumplimiento, así como cualquier documento o información vinculadas a procesos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo.

Cualquier incumplimiento a estas prohibiciones será considerado **falta grave** para efectos de lo señalado en la normativa legal vigente.

Art. 74.- USO DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y SOFTWARE DE LA COOPERATIVA: Es obligación del trabajador manejar o manipular los equipos de computación y software de propiedad de la Cooperativa, considerando los siguientes parámetros:

Los equipos de computación y software, propiedad de la Cooperativa, están destinados para propósitos propios de la institución, y en ninguna circunstancia se permite que los trabajadores instalen software o aplicativos personales en equipos de la Cooperativa.

Aquellos requerimientos especiales para aplicaciones no estándares, deben estar acompañados por una justificación de negocio y deben ser aprobados por escrito por las áreas de Seguridad de la Información y Tecnología. Una vez autorizados, el área de Tecnología realizará la instalación.

- a. El trabajador debe manejar con el debido cuidado los equipos tecnológicos suministrados por la Cooperativa, por lo tanto, las comidas, bebidas y otros objetos similares se deben mantener lejos de ellos. Las computadoras portátiles deben mantenerse en todo momento en un lugar seguro, utilizando los candados de seguridad proporcionados para tal efecto.
- b. El trabajador no está facultado para enviar correos electrónicos en forma masiva e indiscriminada al personal de la Cooperativa, socios, clientes, proveedores, o cualquier contacto externo ajeno a la Cooperativa.
- c. El trabajador es responsable del mantenimiento y buen estado del equipo que tiene asignado, es decir, que es igualmente responsable por el contenido y cualquier daño o uso inapropiado del mismo.
- d. El trabajador no podrá eliminar del equipo ni de la nube, ninguna información de los dispositivos institucionales entregado para sus labores.

El incumplimiento de estas disposiciones será considerado **falta grave** para efectos de lo señalado en la normativa legal vigente.

Art. 75.- MANEJO DE LA INFORMACIÓN: Las obligaciones constantes en los artículos precedentes de este Reglamento, deberán ser cumplidas por el trabajador, en status de suspensión o aún después de concluido su Contrato de Trabajo, cualquiera que sea la causa de terminación.

CAPÍTULO XI

POLÍTICA DE USO DE ALCOHOL Y DROGAS

Art. 76.- PROHIBICIONES: Se prohíbe a los Trabajadores:

1. Durante la jornada laboral (inclusive la hora de almuerzo), los trabajadores tienen prohibido usar, consumir, poseer o almacenar Alcohol o sustancias psicotrópicas y estupefacientes en las Instalaciones o lugares de Trabajo de la Cooperativa e incluso fuera de estas, con la excepción de medicamentos con la debida justificación médica.
2. Distribuir, ofrecer, vender, cultivar o fabricar Alcohol o sustancias psicotrópicas y estupefacientes en las Instalaciones o lugares de Trabajo de la Cooperativa, incluyendo elementos relacionados con Drogas.
3. Usar un vehículo de la Cooperativa para la compra, consumo, uso, adquisición o transporte de Alcohol o sustancias psicotrópicas y estupefacientes.
4. Operar un vehículo de la Cooperativa después de consumir Alcohol o sustancias psicotrópicas y estupefacientes.

El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones será considerado **falta grave** para efectos de lo señalado en el art. 172 del Código del Trabajo.

Art. 77.- CONDICIONES PARA EL TRABAJO: Todos los trabajadores deberán presentarse y mantenerse Aptos para el Trabajo, dentro de la jornada laboral y mientras participen en cualquier actividad a nombre de la Cooperativa, y deben abstenerse de:

1. Usar o consumir Alcohol o Drogas, ya sean legales o ilegales, mientras participen en actividades laborales, dentro o fuera de la Cooperativa.
2. Asistir a las instalaciones, lugares de trabajo de la Cooperativa o lugar externo en el cual se lleva a cabo eventos o reuniones de la Cooperativa, por ningún motivo, después de usar Alcohol, Drogas u otras sustancias que alteran el estado de ánimo.
3. Consumir Alcohol, Drogas, cualquier tipo de cigarrillo electrónico u otras sustancias que alteran el estado de ánimo durante los descansos para comer u otros descansos del trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones será considerado **falta grave** para efectos de lo señalado en el art. 172 del Código del Trabajo.

Art. 78.- USO DE MEDICAMENTOS: La Cooperativa reconoce que los Trabajadores usan medicamentos por varias razones de salud y bienestar. Muchos tipos de medicamentos se definen como Drogas en esta Política, ya que pueden inhibir la capacidad de un trabajador para realizar su trabajo de manera segura y efectiva, sin embargo, el uso de medicamentos con la debida justificación médica no constituye una infracción de esta Política.

Art. 79.- CELEBRACIONES, FESTEJOS Y OTROS: La Cooperativa reconoce que, pueden ocurrir eventos, festejos, agasajos, viajes y ocasiones en las que se permite que se sirva Alcohol a los trabajadores. Los trabajadores que consuman Alcohol en cualquiera de estos eventos deben actuar de manera responsable, preservando en todo momento la buena imagen de la Cooperativa.

Se prohíbe el uso de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente en un evento de la Cooperativa, excepto los medicamentos con la debida justificación médica.

Art. 80.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO Y USO DE ALCOHOL Y DROGAS: La Cooperativa implementará las directrices para la formulación e implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales, públicos y privados.

CAPÍTULO XII

DE LAS FALTAS

Art. 81.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS: Las faltas cometidas por el trabajador se clasifican, de acuerdo a su gravedad y trascendencia, en leves y graves.

Art. 82.- FALTAS LEVES: Se considerará falta leve toda infracción a la Ley, el Contrato de Trabajo y al presente Reglamento Interno de Trabajo que no haya sido expresamente calificada como **falta grave**. Entre otras, serán faltas leves las siguientes:

1. Incumplir las obligaciones del trabajador establecidas en el Código de Trabajo, la normativa jurídica vigente, el contrato individual de trabajo, descriptor de cargo y el presente Reglamento Interno de Trabajo, a excepción de los incumplimientos que sean calificados como faltas graves.
2. Ser descortés en la atención al público, con compañeros de trabajo, proveedores, autoridades, consejeros, asambleístas, etc.
3. Usar el uniforme para asistir a bares, restaurantes, discotecas, y centros de distracción nocturna o lugares de juego, fuera de la jornada laboral.
4. Realizar colectas, organizar rifas y loterías sin permiso previo del Empleador, así como realizar ventas o negocios particulares, de cualquier tipo, dentro de las agencias y dependencias de la Cooperativa, sin el permiso expreso de la Gerencia o quien este designe para el efecto.
5. Incumplir en 3 meses continuos, las metas comerciales por debajo del 65% mensual.

6. Incumplir en 3 meses continuos, indicadores de desempeño, objetivos, proyectos asignados en función de las actividades inherentes al cargo de cada trabajador.
7. No concurrir puntualmente al trabajo.
8. Exceder la hora de almuerzo permitida por la Cooperativa
9. Faltar injustificadamente a su lugar de trabajo.
10. No dar aviso a la Cooperativa, cuando por causa justa, faltare al trabajo.
11. No comunicar a su superior jerárquico, de manera inmediata, cualquier dificultad que impida la normal ejecución del trabajo diario.
12. Utilizar el servicio telefónico, de internet, fotocopiado o cualquier recurso o bien de la Cooperativa para fines ajenos a las actividades del trabajo.
13. Permanecer sin justificación en las áreas ajenas a su puesto de trabajo, así como fuera de las instalaciones de la Cooperativa, durante la jornada laboral.
14. Permanecer sin justificación en las instalaciones de la Cooperativa fuera de las horas de trabajo.
15. Atender visitas privadas dentro de las instalaciones de la Cooperativa que interfieran con las actividades normales del trabajador por períodos prolongados o repetitivos.
16. No conservar o no restituir en buen estado, salvo el deterioro normal por el uso, los instrumentos, equipos y útiles que le hayan sido facilitados para desarrollar sus funciones.
17. Presentarse a su lugar de trabajo sin el uniforme o con vestimenta que no esté acorde con los lineamientos establecidos por la Cooperativa.
18. Negarse a recibir comunicaciones o notificaciones que la Cooperativa realice al trabajador.
19. No informar inmediatamente al área de Talento Humano de la Cooperativa, o a la persona delegada por el Gerente, el cambio de estado civil, domicilio u otra modificación personal o patrimonial.
20. No informar inmediatamente al área de Talento Humano de la Cooperativa, o a la persona delegada por el Gerente, el estado de gravidez o gestación comprobado clínicamente o el nacimiento de hijos.
21. Intervenir en actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la Cooperativa o que puedan comprometerla directa o indirectamente.
22. Propiciar la transmisión de información falsa, incorrecta o dolosa entre el personal de la COOPERATIVA.
23. Realizar actividades ajenas a sus funciones de trabajo durante la jornada laboral.
24. No cumplir con el protocolo de comunicación con el socio o cliente.
25. No realizarse los exámenes médicos particulares o generales, al igual que los tratamientos preventivos que ordenaren los médicos del I.E.S.S y/o los médicos de la Cooperativa; y en caso de enfermedad, no seguir las instrucciones y tratamientos que prescribieren los médicos del I.E.S.S. y/o de la Cooperativa en los períodos y horas que éstos determinen.
26. No reportar al jefe inmediato, médico o encargado de seguridad, cualquier accidente, lesión o enfermedad profesional por leve que sea.

27. Tomar o no tomar decisiones que afecten a la imagen de la Institución, así como provocar malestar que altere el bienestar de los equipos de trabajadores a su cargo, lo que evidencia una clara falta de liderazgo.
28. No responsabilizarse de las decisiones que se deban tomar por la naturaleza de sus funciones.
29. Demostrar una clara falta de liderazgo al momento de ejecutar o tomar decisiones que correspondan al cargo de cada trabajador.
30. No registrar los ingresos y salidas de la jornada laboral, en el biométrico que la Cooperativa ha implementado para tal efecto.
31. No registrar los permisos, vacaciones o salidas anticipadas en el sistema que la Cooperativa haya instaurado para tal efecto.
32. No otorgar vacaciones a los trabajadores que se encuentren a su cargo, que tengan más de dos períodos acumulados y que la solicitud haya sido enviada mediante la plataforma instaurada para el efecto.
33. No atender oportunamente la aprobación de permisos o vacaciones solicitadas por los trabajadores que se encuentran a su cargo.

Art 83.- FALTAS GRAVES: Se considerarán faltas graves, a más de las previstas en la normativa legal vigente, las siguientes:

1. Alterar, falsificar, suplantar, eliminar, sustraer o destruir registros, comprobantes u otros documentos que se encuentren en archivos o repositorios físicos, digitales o en medios electrónicos de la Cooperativa o de los socios.
2. Incumplir los reglamentos, manuales, instructivos, normas, políticas, procedimientos internos, funciones establecidas en los descriptores de cargo de la Cooperativa, actividades, y cuando dichos incumplimientos impliquen el riesgo de pérdida de valores, títulos, dinero o información o que expongan a la Cooperativa a cualquier tipo de riesgo.
3. Incumplir o no acatar las disposiciones emitidas por sus superiores, jefes directos, autoridades y demás personal con rango jerárquicamente superior.
4. No comunicar oportunamente a la Cooperativa sobre cualquier tipo de relación extralaboral que el trabajador mantenga con socios, clientes, proveedores, consejeros, asambleístas, otros trabajadores u otras personas naturales o jurídicas vinculadas a la Cooperativa.
5. Utilizar arbitrariamente o para provecho personal o de terceros, información privilegiada y de uso exclusivo de la Cooperativa;
6. No asistir a los cursos de capacitación, seminarios y talleres de entrenamiento, seguridad laboral, o cualquiera que haya organizado la Cooperativa a favor del trabajador, dentro de la jornada laboral; salvo que el trabajador presente la justificación de su inasistencia.
7. Aceptar o solicitar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio, dádiva, en dinero o en especie, por parte de clientes o terceros, por los servicios que presta la Institución;

8. Dar un fin distinto al señalado por los socios o clientes a los fondos que ellos entreguen en la Cooperativa o utilizarlos en provecho propio o de terceros y en perjuicio de la Institución;
9. Firmar o contraer obligaciones a nombre de la Cooperativa, sin estar legalmente autorizados para ello o utilizar para asuntos personales el nombre de la Institución, sus papeles, sellos o logotipo;
10. Negarse o retardar injustificadamente el cumplimiento de sus obligaciones laborales o hacer uso indebido de las licencias o permisos concedidos de acuerdo con el presente Reglamento Interno de Trabajo y la normativa laboral vigente.
11. Intervenir, tramitar o resolver asuntos de la Cooperativa en los que estuviese personalmente interesado o lo estuvieren su cónyuge o conviviente en unión de hecho, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
12. Obtener dos calificaciones por debajo del 65% en períodos consecutivos en las evaluaciones desempeño que efectúe el Área o Departamento correspondiente, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Manual de Políticas y Procedimientos de Permanencia del Personal. Quien obtenga una calificación inferior al 65% podrá apelar ante la Gerencia General, quien conformará un comité que no estará integrado por el calificador inicial.
13. No acatar, dentro de los plazos establecidos en la normativa, los requerimientos del Oficial de Cumplimiento, respecto de la aplicación de los procesos de debida diligencia; y otros requerimientos relacionados a procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluidos el terrorismo.
14. No ejecutar la verificación en listas de control a las que tiene acceso Cooprogreso, previo al inicio o continuidad de la relación comercial o contractual con cualquier contraparte.
15. Modificar información de los socios o clientes en el sistema de la Cooperativa, sin los sustentos ni autorizaciones respectivas.
16. Inobservar la verificación en listas de control, previo a realizar una nueva operación de colocación o captación, o permitir el ingreso de un nuevo socio o cliente.
17. Permitir o autorizar el acceso a operaciones de colocación o captación, nuevos productos o servicios, nuevos trabajadores, proveedores u otras contrapartes, a personas que constan en listas de control.
18. Usar el cargo o autoridad como mecanismo de presión para favorecer, ejecutar acciones no permitidas, o establecer cualquier tipo de vínculo comercial o favores personales con trabajadores u otras contrapartes generando un conflicto de intereses.
19. Reincidir en el cometimiento de la misma falta leve dentro del plazo de 60 días calendario.
20. Cometer tres faltas leves en el plazo de 60 días calendario, cualesquiera estas sean.
21. Faltar a la verdad en la entrega de información personal a la Cooperativa. Cooprogreso se reserva el derecho de verificar que la información

entregada por el trabajador sea veraz al ingreso a la institución o en las actualizaciones correspondientes.

22. Faltar a la honorabilidad, buen comportamiento, delicadeza, confidencialidad y educación dentro de la Cooperativa.
23. Incumplir con las obligaciones descritas en el capítulo X del presente Reglamento Interno de trabajo.
24. No reportar información dentro del proceso de registro de familiares de conformidad con el Instructivo que la Cooperativa ha implementado para tal efecto.
25. Entregar a la Cooperativa certificados médicos falsos o adulterados. La Cooperativa se reserva el derecho de confirmar la veracidad de los certificados médicos entregados por los trabajadores.
26. Ausentarse de su puesto de trabajo sin autorización del Jefe respectivo.
27. Atrasarse a su lugar de trabajo por más de tres ocasiones, no necesariamente consecutivas, en un periodo mensual de labor. Se considera atraso a partir de los cinco minutos contados desde el inicio formal de la jornada de trabajo.
28. Negarse a trabajar en las horas, horarios, turnos y funciones a los que estuviere destinado.
29. No ejecutar el trabajo en los términos del Contrato de Trabajo y/o del descriptor de cargo, con la intensidad, cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
30. Encargar a un tercero el cumplimiento de las funciones que le son encomendadas, sin el conocimiento ni autorización de la línea de supervisión.
31. Divulgar a terceros, ajenos a la institución, la información de la Cooperativa que llegue a conocimiento o sea administrada por el trabajador.
32. Negarse a responder por los valores, equipos y bienes de responsabilidad del trabajador que hayan sufrido cualquier tipo de pérdida o deterioro, con excepción del desgaste natural por su uso.
33. Incurrir conscientemente en conflicto de intereses, definido como tal en el Reglamento de Buen Gobierno de la Cooperativa.
34. Entregar, divulgar, difundir, revelar las claves o no resguardarlas con la diligencia debida, tanto de los sistemas o programas computacionales, como de la caja fuerte, alarmas y demás, a personas no autorizadas por la Gerencia o la persona designada para el efecto.
35. Protagonizar o intervenir en peleas, riñas o escándalos dentro de la institución o fuera de ella, portando el uniforme, credenciales o cualquier distintivo de la Cooperativa.
36. Tener mala conducta o conducta inapropiada dentro de la institución o fuera de ella, portando el uniforme, credenciales o cualquier distintivo que le identifique como trabajador de la Cooperativa.
37. Tomar arbitrariamente dinero o bienes de propiedad de la Cooperativa.
38. Ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicas o solventes químicos que tengan efectos narcóticos, alucinógenos, entre otros, en jornada laboral, en su lugar de trabajo o fuera de el, portando o

no el uniforme o credencial; o presentarse al lugar de trabajo bajo sus efectos.

39. Fumar dentro de las instalaciones o espacios de la Cooperativa, en los cuales se encuentre prohibido el consumo de tabaco.
40. Ofender, hostilizar, insultar, denigrar, coaccionar, acosar o agredir física, verbal, sexual o psicológicamente a los compañeros de trabajo, o atentar de cualquier forma a sus compañeros de trabajo, subordinados o superiores.
41. Incitar a tratos discriminatorios durante las fases del proceso de selección.
42. Alterar, borrar, destruir o desaparecer el registro de asistencia del personal, o cualquier otro documento elaborado por la Cooperativa.
43. Escribir o enviar leyendas, pasquines o comunicados ofensivos a la dignidad de los compañeros de trabajo, superiores o a la Cooperativa, en cualquier lugar o bien de la Cooperativa a través de sus canales electrónicos, página web, redes sociales, what app, etc.
44. Adulterar, extraer, trasladar, destruir, negociar, cambiar o disponer de cheques o títulos valor de fondos de la Cooperativa sin autorización expresa.
45. Portar armas de cualquier índole dentro de las instalaciones de la Cooperativa.
46. Permitir que personas no autorizadas manejen el vehículo a su cargo, salvo que cuente con la autorización correspondiente de sus superiores.
47. No comunicar oportunamente al Jefe Inmediato, cuando se tenga conocimiento del cometimiento de cualquier tipo de infracción realizada por sus compañeros de trabajo en ejercicio de sus funciones.
48. Inducir a la Cooperativa a celebrar un Contrato de Trabajo o contrato civil mediante información falsa o adulterada.
49. Otorgar operaciones de colocación crediticia o captaciones con información adulterada o fraudulenta.
50. Recaudar dinero o valores de parte de los socios o clientes de la Cooperativa o sus trabajadores sin contar con la debida autorización.
51. No utilizar el mecanismo de registro de ingreso y salida por más de dos días consecutivos.
52. No atender oportunamente las solicitudes de permiso, vacación u otros; ingresadas a través de la plataforma de servicios.
53. No acatar las órdenes y disposiciones de trabajo; es decir, resistirse al cumplimiento de cualquier disposición superior que tenga relación directa o indirecta con el trabajo.
54. Desatender libros, documentos, títulos valor, información, materiales, equipos digitales, equipos de computación, entre otros bienes que hayan sido confiados al trabajador, cuando por su descuido se haya ocasionado una pérdida, daño o acceso no autorizado al bien o documento.
55. Negarse a formalizar cualquier cambio en sus funciones, responsabilidades, cargos, o en general en sus condiciones contractuales, cuando éstas no representen una disminución de su remuneración.
56. Realizar instalaciones, reparaciones u otros trabajos en forma clandestina dentro de las instalaciones de la Cooperativa.

57. Utilizar sin autorización previa la papelería, sellos, rótulos de la Cooperativa y en general aspectos que constituyan infracciones a la propiedad intelectual.
58. Reportar como accidente de trabajo, lesiones sufridas fuera del lugar del trabajo, como si hubiera ocurrido dentro de éste y durante las horas laborales.
59. Incumplir la meta comercial asignada, en un parámetro inferior al 50% mensual, durante 4 meses consecutivos. Las metas se miden en base a la colocación de créditos, recuperación de cartera, captaciones, presupuesto de captaciones, y demás objetivos establecidos por la institución, variando en función de las necesidades de la Cooperativa.
60. Incumplir la meta comercial asignada, en un parámetro inferior al 60% mensual, durante 6 meses no consecutivos. Las metas se miden en base a la colocación de créditos, recuperación de cartera, captaciones, presupuesto de captaciones, y demás objetivos establecidos por la institución, variando en función de las necesidades de la Cooperativa.
61. Incumplir los objetivos laborales por tres meses consecutivos.
62. Celebrar un Contrato de Trabajo con otro Empleador o prestar, directa o indirectamente, servicios laborales a otro u otros Empleadores, o colaborar en beneficio de terceros en el mismo oficio para el cual ha sido contratado por la Cooperativa, relacionado con actividades económicas similares a su giro de negocio, sin contar con la debida autorización por escrito de la Gerencia.
63. Arrogarse un título o cargo que no le corresponde dentro de la Cooperativa.
64. Obtener beneficios de cualquier tipo o generar perjuicios a la institución derivado de arrogarse un título o cargo que no le corresponde dentro de la Cooperativa.
65. Elaborar cualquier tipo de copia, ya sea en medios físicos, electrónicos o magnéticos, de la información, no sujeta al principio de publicidad, de la Cooperativa o de sus socios o clientes, sin autorización expresa.
66. Causar o estar involucrado en accidentes graves dentro de las instalaciones de la Cooperativa, siempre que la participación del trabajador en el incidente sea por negligencia, imprudencia o dolo.
67. Cambiar cheques con fondos de la Cooperativa sin previa autorización.
68. Utilizar inadecuadamente pasajes aéreos o terrestres provistos por la Cooperativa, no presentarse a las horas establecidas en su medio de transporte, perder el ticket o transferirlo a terceros sin la debida autorización de la Cooperativa o justificación.
69. Abandonar el trabajo sin causa debidamente justificada.
70. No guardar o no proteger de manera escrupulosa la información a que tenga acceso con ocasión de su trabajo, la cual podrá incluir: estrategias de negocios, actividades de negocios, ideas, investigaciones y desarrollos, "Know-how", datos técnico industriales, derechos de propiedad intelectual, marketing, selección de personal, organización empresarial, software, fórmulas, proveedores, listados de clientes, listado de socios, bases de datos u otras contrapartes, productos, información sobre precios y costos, planes y programas de negocios, informes o

análisis actuariales, proyecciones financieras, procedimientos internos, manuales, reportes, estudios de factibilidad, planes de ventas y mercadeo, así como los demás datos utilizados por la Cooperativa, para el desarrollo de su objeto social.

71. No reportar las gestiones o visitas realizadas durante la jornada de trabajo a la línea de supervisión, así como reportar gestiones falsas, fotomontajes y similares.
72. Propagar rumores o incurrir en acciones que generen detrimento de la imagen de la Cooperativa o sus directivos, que causen alarma, pánico financiero en los clientes, socios u otras contrapartes de la Cooperativa y pongan en peligro la estabilidad o confiabilidad de la Cooperativa.
73. Dar un mal trato al socio o cliente, esto incluye, pero no se limita a utilizar palabras denigrantes, utilizar un tono de voz inadecuado, utilizar frases soeces u ofensivas para comunicarse con los socios o clientes.
74. Entregar información errónea o adulterada al cliente o socio.
75. No prestar su contingente personal en cualquier tiempo en caso de peligro, fuerza mayor o caso fortuito, así como no brindar toda la colaboración posible en caso de siniestros o de riesgos inminentes que afecten o amenacen a los procesos críticos, personas y bienes de la Cooperativa.
76. No acatar las medidas de seguridad, higiene o de prevención de accidentes y riesgos de trabajo, determinadas en la Ley, normativa interna o aquellas dispuestas por autoridades competentes.
77. No cumplir con todas las políticas y procedimientos emitidos por la Cooperativa sobre la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, incluido el terrorismo, y las disposiciones sobre el tema emitidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la Unidad de Análisis Financiero y Económico, y demás normativa relacionada al tema.
78. Disponer arbitrariamente de los bienes como materiales, equipos, herramientas, activos intangibles y vehículos de propiedad de la Cooperativa y/o aquellos de los demás trabajadores, en beneficio personal o de terceros.
79. No entregar la documentación y/o los descargos solicitados por las áreas de control en el tiempo estipulado.
80. Adulterar información o presentar información falsa en la gestión de otorgamiento de crédito.
81. La omisión o entrega de información falsa, relacionada con el cumplimiento del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual, cuando esta información haya sido solicitada previamente por la Jefatura de Planificación Estratégica o la Gerencia General.
82. Incurrir en alguna de las infracciones establecidas en el Código de Ética y Comportamiento, Reglamento de Buen Gobierno y demás políticas, procesos, procedimientos e instructivos establecidos por la Cooperativa, siempre y cuando no atente con la normativa legal vigente y derechos constitucionales del trabajador.
83. Las demás establecidas en el Código de Trabajo, normativa legal vigente y demás políticas, procedimientos, normas que determinen el órgano de

control, siempre y cuando no atente con la normativa legal vigente y derechos constitucionales del trabajador.

Art. 84.- SANCIONES: Cuando los trabajadores infrinjan las disposiciones del Código del Trabajo, el Contrato de Trabajo, Reglamento Interno de la Cooperativa o cualquier otra normativa legal vigente, se les podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a. AMONESTACIÓN ESCRITA. - Cuando el trabajador cometa una falta leve, el Gerente, Representante Legal o quien éste designe, elaborará y entregará una comunicación de amonestación escrita en la que conste la descripción de la falta cometida con su respectiva fecha de cometimiento, con copia al archivo personal del trabajador.

El trabajador tendrá la obligación de firmar la constancia de su recibo en la copia de la amonestación. De negarse, se sentará la razón de entrega de dicha amonestación, con la presencia de dos testigos.

- b. MULTAS. - Cuando el trabajador cometa una **falta grave** el Gerente, Representante Legal o quien éste designe, elaborará y entregará una comunicación de amonestación escrita en la que conste la descripción de la falta cometida y con su respectiva fecha de cometimiento y podrá imponer una sanción económica, de hasta el 10% de la remuneración mensual del Trabajador.
- c. VISTO BUENO. - Cuando el Trabajador cometa **más de una falta grave**, se procederá a solicitar el visto bueno de acuerdo con lo previsto en el art. 172 del Código del Trabajo.

CAPITULO XIII

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA COOPERATIVA

Art. 85.- OBLIGACIONES: A más de las contempladas en el Código del Trabajo, las Leyes, los contratos de trabajo y demás normativa legal vigente, son obligaciones de la Cooperativa las siguientes:

1. Realizar el pago puntual y exacto de las remuneraciones al trabajador en los términos del Contrato y de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Cumplir con las aportaciones que por ley debe hacer al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), de manera que los Trabajadores puedan gozar a plenitud de todas sus prestaciones.
3. Llevar un registro actualizado y minucioso de los trabajadores de la Cooperativa en el que conste: nombres, edades, datos personales, estado civil, cargas familiares, tiempo de servicio y en general todo hecho que se relacione con la prestación de labores.
4. Proporcionar oportunamente los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.
5. Atender a las autoridades de control, facilitando la entrega de información que fuera requerida en el marco de la Ley.

Art. 86.- PROHIBICIONES: Se encuentra prohibido para la Cooperativa:

1. Imponer multas que no se hallaren previstas en este Reglamento Interno de Trabajo.
2. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración mensual a cada trabajador por concepto de multas.
3. Cobrar al trabajador intereses, sea el porcentaje cual fuere, por las cantidades que se le anticipen por cuenta de remuneración.
4. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los Trabajadores que dichas autoridades practicare.

Art. 87.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES: La Cooperativa acorde con sus políticas internas tratará de resolver cualquier conflicto que surja con sus trabajadores por el incumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo y demás normas establecidas en el Código del Trabajo, a través del diálogo y arreglo amistoso, evitando en lo posible llegar a instancias legales.

CAPITULO XIV

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 88.- DEL CUMPLIMIENTO DE METAS COMERCIALES: El Gerente de la Cooperativa, Representante Legal o quien éste designe, juntamente con los responsables de las áreas, establecerán semestralmente metas comerciales y objetivos mínimos de cumplimiento, para los diferentes cargos comerciales, que serán definidas bajo un criterio analítico y el perfil de los cargos de los trabajadores, sus responsabilidades asignadas, rendimientos históricos de los equipos y las expectativas del negocio, así como contemplando el presupuesto que la Cooperativa designe para tales efectos.

Al final de cada mes se procederá a evaluar el desempeño comercial y la productividad de cada trabajador con respecto a las metas impuestas al principio del periodo. La calificación de desempeño comercial perfilará la gestión del trabajador como mala, deficiente, aceptable o buena. Las calificaciones se darán a conocer a cada trabajador dentro del mes siguiente.

La Cooperativa tomará las acciones correctivas, de mantenimiento o de reconocimiento derivadas del desempeño comercial de los trabajadores.

Art. 89.- RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD: La Cooperativa, contemplará dentro de su presupuesto anual el reconocimiento económico por permanencia en la institución de acuerdo con lo señalado en el Manual de Políticas y Procedimientos de Permanencia del Personal.

Se aclara que los únicos beneficios serán los determinados en el Manual antes señalado.

Art. 90.- PREMIOS: A más de los estímulos determinados en el artículo anterior, la Cooperativa podrá determinar premios que consistirá en menciones honoríficas, reconocimientos pecuniarios, etc.

Sin embargo, a esto, los premios que se concedan son voluntarios de la Cooperativa, los que a su juicio podrá suspenderlos según sea las necesidades e intereses de la Institución. Bajo ninguna circunstancia, los premios podrán considerarse derechos adquiridos o parte de la remuneración.

Art. 91.- EXPEDIENTES: Todo premio o sanción al trabajador, se hará constar en su “Carpeta Personal” y le servirá como antecedente para el caso de participar como candidato para llenar una vacante.

Art. 92.- CONCESIÓN: Los estímulos mencionados en el artículo 55 del presente reglamento, serán concedidos a los trabajadores por parte del Gerente o Representante Legal, en base al informe del supervisor.

Adicionalmente, la Cooperativa concederá un día libre no computable a vacaciones, cuando el trabajador cumpla años, beneficio que deberá otorgarse el día de su cumpleaños, siempre y cuando el onomástico recaiga en días laborables.

CAPÍTULO XV

DE LOS SEMINARIOS, CAPACITACIONES O TALLERES

Art. 93.- Los trabajadores están obligados a asistir a las capacitaciones, seminarios o talleres, programados y oportunamente notificados; aun cuando sean realizados fuera del horario de trabajo.

Suscribirán un convenio individual en el cual establezcan las condiciones de acuerdo con las cuales se efectuarán dichas actividades, con estricto apego a la Ley y al Manual de Políticas y Procedimientos de Permanencia del Personal.

Art. 94.- El trabajador seleccionado para la capacitación está en la obligación de cumplir a cabalidad el horario establecido y de aprobar la evaluación que será realizada por el área responsable.

Cuando los eventos de capacitación superen los quinientos dólares de inversión se procederá a la firma de un Convenio de Capacitación que comprometa al colaborador a un período de permanencia en la cooperativa a fin de devengar la inversión realizada. En caso de que se dé por terminada la relación laboral se procederá de acuerdo con lo detallado en el Manual de Políticas y Procedimientos de Permanencia del Personal.

Los trabajadores que hayan sido beneficiarios de las capacitaciones que la Cooperativa ofrece a nivel nacional e internacional suscribirán convenios de no competencia y por tanto se encuentran prohibidos de trabajar en beneficio de una persona jurídica o natural que constituya competencia directa o indirecta para la Cooperativa durante la relación laboral con la Cooperativa.

Las capacitaciones correspondientes a Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, contarán con mecanismos de evaluación cuyo puntaje mínimo de aprobación será del 70%, para quienes no aprueben existirá una segunda oportunidad. La no aprobación en la segunda oportunidad será considerada como incumplimiento de acuerdo con lo establecido en el Manual

de Prevención de Lavado de Activos para consideración del Comité de Cumplimiento.

CAPITULO XVI

DE LA NOTIFICACIÓN DE SANCIONES

Art. 95.- NOTIFICACIÓN: Toda sanción será notificada por escrito al trabajador por el jefe inmediato, y previa aprobación de la Gerencia de Área, dentro de las 48 horas laborales siguientes a que tuvo conocimiento de la infracción.

De creerlo necesario y por la gravedad de la falta, la sanción impuesta podrá ponerse en conocimiento del Gerente o Representante Legal y de las autoridades competentes del Estado.

Es responsabilidad del supervisor informar de la imposición de la sanción a la Gerencia de Talento Humano.

Art. 96.- OMISIÓN DE LA NOTIFICACIÓN AL TRABAJADOR: En caso de que el jefe inmediato tenga conocimiento de una infracción cometida por un trabajador, y deliberadamente omitiese reportarla o imponer la sanción, según corresponda, quien incurrió en esta omisión, será responsable en los mismos términos que el trabajador por la infracción cometida.

Art. 97.- CORREO ELECTRÓNICO Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO: La Cooperativa acepta como válida toda comunicación enviada por correo electrónico o sistemas informáticos de Gestión de Talento Humano y que verse sobre solicitudes, evaluaciones, permisos, vacaciones, notificaciones, renunciaciones, pedidos de información, siempre que sea enviada desde la dirección otorgada por la Cooperativa o por su usuario del sistema. La Cooperativa se reserva el derecho de reconocer como válidas las comunicaciones que provengan de estos medios.

CAPÍTULO XVII

DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS

Art. 98. – AMBITO DE APLICACIÓN: Los Auditores Internos y Jefe de Control Interno de Cooprogreso, tendrán la facultad de realizar auditorías a los trabajadores de la Cooperativa en relación a sus procesos, sistemas, documentos, en general todo el funcionamiento administrativo, manejo, custodia y destino de los activos e información de la Cooperativa y de los recursos de terceros confiados a la entidad, esto sin perjuicio de las demás facultades que posean estas áreas.

Art. 99. – FINALIDADES: las auditorías tienen como finalidad revisar la correcta aplicación de las políticas, procedimientos, normativa y demás instrumentos implementados por la Cooperativa, a cada uno de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones. Estas revisiones pueden realizarse antes, durante o después

de la sospecha o cometimiento de irregularidades en general o cuando la Institución así lo determine.

Art. 100. - CONCEPTOS FUNDAMENTALES: Los conceptos “activos de la Cooperativa” y “recursos de terceros confiados a la entidad”, incluyen toda información en general, bases de datos y demás aspectos que son considerados de carácter confidencial y reservado, en los términos establecidos en la Ley y demás cuerpos normativos tanto internos como externos.

Art. 101. – TRABAJADORES AUDITADOS: En el caso de que algún trabajador se encuentre inmerso en un procedimiento de revisión a cargo de Auditoría Interna / Control Interno, podrá requerir del auditado sin restricción alguna, bajo notificación previa y para exclusivos propósitos de su examen, el acceso a su espacio de trabajo, a los archivos físicos, digitales y dispositivos electrónicos de propiedad de la Cooperativa bajo administración y custodia del auditado. En el caso de que uno o varios trabajadores se encuentren inmersos dentro de un procedimiento de auditoría, se procederá a solicitarle el goce de los días pendientes de vacaciones con el fin de que este proceso se lleve a cabo.

Art. 102. – ENTREGA RECEPCION DE ACTIVOS FIJOS: en el caso de que un trabajador se encuentre inmerso en un proceso de auditoría o visto bueno con suspensión de la relación laboral, se realizará la recepción de los activos a su cargo, previa suscripción de un acta pormenorizada en la que se describirán los activos del trabajador entregados al Área Administrativa y el estado en que se encuentran. Mientras estos estén bajo su custodia, será directa y personalmente responsable de la información, estado e integridad de los activos. La restitución al trabajador de los activos, operará bajo los mismos términos establecidos en este párrafo.

Art. 103. – JUSTIFICACIÓN DEL GOCE DE VACACIONES DURANTE UNA AUDITORÍA: el departamento de Control Interno, deberá emitir la justificación de salida a vacaciones del trabajador auditado ante el Gerente de la Cooperativa o su Representante Legal, **con la finalidad de que no se afecte su jornada de descanso**. El contenido de la justificación será el siguiente:

- La existencia de un examen de Auditoría Interna / Control Interno en ejecución
- La necesidad justificada de acceso al espacio de trabajo, a los archivos físicos, digitales, y dispositivos electrónicos de propiedad de la Cooperativa, bajo administración y custodia del funcionario auditado
- La certificación de la jefatura inmediata, en la que se determine que el acceso solicitado por Auditoría Interna / Control Interno, incidirá en el normal desarrollo de la jornada laboral.

El objetivo de esta justificación es que Control Interno pueda realizar la auditoría sin afectar o interrumpir las vacaciones del trabajador auditado.

CAPÍTULO XVIII

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Art. 104.- La Institución tratará los datos personales del Trabajador conforme a las bases de legitimación establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, tales como la ejecución del contrato laboral, el cumplimiento de obligaciones legales, el interés legítimo de la institución, el consentimiento libre, informado, inequívoco y expreso del Trabajador cuando sea necesario, requerimientos judiciales y de autoridades competentes, interés público, protección de intereses vitales y datos de acceso público.

El tratamiento de los datos personales del Trabajador se realizará para el cumplimiento de la normativa legal e interna de la institución, de acuerdo con el procedimiento establecido por la misma, y se llevará a cabo única y exclusivamente mientras dure la relación laboral y por el tiempo que le sean exigibles las obligaciones legales al empleador.

Art. 105. - Los Trabajadores que debido a sus funciones tengan acceso y traten datos personales de aspirantes a trabajadores, asambleísta, socios, clientes, directivos, usuarios, financistas (donantes), proveedores de la institución y en general cualquiera de las contrapartes se encuentran obligados a tratarlos de manera diligente, siguiendo órdenes de la institución sobre la protección de datos personales. La institución cuenta con un Manual de Protección de Datos Personales que recoge las políticas, procedimientos, finalidades de uso, y demás lineamientos aplicables al tratamiento de datos personales en todas las actividades que maneja la institución. Su inobservancia será considerada como **falta grave**.

En este sentido, los Trabajadores descritos en el párrafo precedente están obligados a realizar y utilizar los procedimientos y recursos necesarios para precautelar que los datos bajo su custodia se mantengan bajo estricta reserva. Su inobservancia será considerada como **falta grave**.

Los Trabajadores no podrán divulgar, reproducir, entregar, vender, transferir o permitir el acceso a dichos datos personales a personal de la institución no autorizado para su tratamiento, usuarios, clientes y/o terceros en general. Su inobservancia será considerada como **falta grave**.

Art. 106.- La persona que conozca del uso indebido de Datos Personales, como no contar con el respectivo consentimiento del titular, tratar los datos con finalidades diferentes para las cuales fueron obtenidos, u otras faltas similares, deberá denunciarlo de manera inmediata al Delegado de Protección de Datos. Su inobservancia será considerada como **falta grave**.

Art. 107. - Está prohibido solicitar Datos Personales a Trabajadores, financistas (donantes) y proveedores sin contar con la previa autorización expresa del Responsable del Tratamiento, o del Delegado de Protección de Datos Personales. Su inobservancia será considerada como **falta grave**.

Art. 108.- Los Trabajadores que, sin autorización expresa, accedan, traten, divulguen o transfieran datos personales de Trabajadores, usuarios, financistas (donantes), proveedores de la institución, incurrirán en el cometimiento de una **falta grave**.

Art. 109.- Los Trabajadores que, conozcan de vulneraciones a la seguridad y protección de datos personales, deberán comunicar de manera inmediata al Delegado de Protección de Datos Personales. Su inobservancia será considerada como **falta grave**.

Art. 110.- El Delegado de Protección de Datos Personales tendrá entre otras, las funciones establecidas en la Ley, su reglamento, y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y normativas sobre la materia, así como las políticas internas de la institución.

El Delegado de Protección de Datos Personales deberá conocer y resolver las denuncias presentadas internamente por posibles vulneraciones a la seguridad y tratamiento de datos personales, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual de Protección de Datos Personales y los tiempos previstos en él. Su inobservancia será considerada como **falta grave**, siempre y cuando no atente con la normativa legal vigente y derechos constitucionales del trabajador.

CAPTITULO XIX

DE LA PREVENCIÓN EN CONTRA DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Art. 111. - Lugar De Trabajo Libre De Acoso.- La Cooperativa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso de conformidad con la Ley Orgánica para impulsar la Economía Violeta. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente Reglamento.

Se entiende por acoso, todo tipo de comportamientos y prácticas inaceptables incluidas las amenazas, que ocurran una sola vez o de manera reiterada, que puedan resultar en daño físico, psicológico, sexual, económico, político, simbólico o digital; incluyéndose la violencia y el acoso de género u otras razones discriminatorias.

Adicionalmente se destaca que la violencia y el acoso laboral comprenden todo comportamiento que atente contra la dignidad de la persona, cometido de manera reiterada, ya sea en el lugar de trabajo o fuera de este, entre las partes de la relación laboral o entre trabajadores, que tenga como resultado el menoscabo, maltrato, humillación o bien que amenace o perjudique a sus derechos adquiridos.

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

1. Crear un lugar de trabajo ofensivo;
2. Afectar el desempeño laboral; y,
3. Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Art. 112.- La Cooperativa estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- Comportamiento sexual inadecuado.
- Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.

- Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Art. 113.- Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Gerencia de Talento Humano para que se inicien las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Art. 114.- Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art. 115.- Durante la Jornada de Trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por la empresa, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores obrar con ética, rectitud y disciplina. En consecuencia, queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

Art. 116.- La compañía implementará un protocolo con el procedimiento a ser activado en el caso de que los trabajadores se sientan afectados por esta conducta, de conformidad con la Ley Orgánica para Impulsar la Economía Violeta.

El presente reglamento previamente codificado, fue conocido, analizado y aprobado en la sesión del Consejo de Administración de la Cooperativa, celebrada en la ciudad de Quito, D.M., a los 19 días del mes septiembre de 2024.

Todo lo que no se encuentre establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, se considerará lo dispuesto en el Código de Trabajo vigente.

El Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigor una vez que sea aprobado por la Dirección Regional de Trabajo.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPROGRESO LIMITADA

Ramiro Villavicencio Ledesma

Gerente