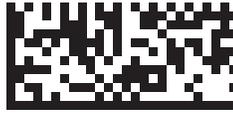




Lucha Campesina

Cooperativa de Ahorro y Crédito

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN MDT-RI2025354079

CONSIDERANDO:

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

Que el Proyecto de reglamento interno de la empresa COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUCHA CAMPESINA, domiciliada en el cantón CUMANDA provincia de CHIMBORAZO(REGIMEN COSTA), fue presentado con fecha 08/01/2025 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento interno de la empresa COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUCHA CAMPESINA; con domicilio en la Provincia de CHIMBORAZO(REGIMEN COSTA), Cantón CUMANDA, con fecha 11/03/2025.

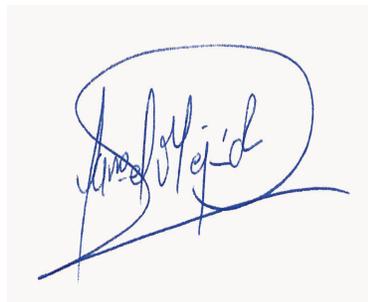
Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento interno de la empresa COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUCHA CAMPESINA las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

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

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

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

Con sentimiento de distinguida consideración,



MGS. MEJIA RAMOS DANIELA ELIZABETH

DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO

INTRODUCCIÓN

LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LUCHA CAMPESINA, es una institución del sistema financiero ecuatoriano, con personería jurídica ante el Ministerio de Bienestar Social según Acuerdo Ministerial No. 00465. Por tal consideración, en acatamiento a lo que dispone el Artículo 64 y en el Artículo 172 numeral 2 del Código del Trabajo, establece la presente reforma integral al Reglamento Interno de Trabajo, que regirá en todas las dependencias que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Lucha Campesina, posee y en las que se crearen en el futuro, en cualquier parte del territorio de la República del Ecuador.

Es política administrativa de la Cooperativa, el ser pacientes, comprensivos, honestos y tolerantes, en el manejo de los recursos humanos y económicos de la Cooperativa.

La administración de la Cooperativa establece como política interna, el apoyo a los colaboradores y socios, clientes de la Institución, sin distinción alguna, en todo lo que sea posible a fin que los mismos mejoren su formación profesional, intelectual y de conocimientos frente a su Gente. Los funcionarios que sean ejemplo de cumplimiento de lo estipulado en este Reglamento, serán estimulados con distintos reconocimientos: económicos, administrativos, becas de estudio, etc., pero cualquier incumplimiento de estas reglas, serán sancionados de acuerdo a las normas establecidas en este reglamento.

El objetivo de esta reforma integral al Reglamento Interno de Trabajo, es garantizar y regular el normal desenvolvimiento de las relaciones laborales y contractuales de todo el personal, en un ambiente de respeto, cordialidad y colaboración, así como promover el cabal cumplimiento de las obligaciones de los colaboradores para la justa exigencia de sus derechos.

I. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

TERMINO	DESCRIPCION
ABANDONO DE PUESTO	Ausentarse del lugar de trabajo sin el conocimiento y permiso del jefe inmediato.
ACTIVIDAD ILÍCITA	Labores que se realizan voluntariamente o involuntariamente y que atentan contra las Leyes vigentes.
ACTIVOS FIJOS	Conjunto de todos los bienes y derechos con valor monetario que son propiedad de una empresa, institución o individuo, y que se reflejan en su contabilidad.
AGRAVIAR	Ofensa que se hace a alguien en su honra o fama con algún dicho o hecho.
CAPACITACION	Acción y efecto de capacitar. Conocimiento impartido a otros.
CARGOS GERENCIALES	Cargos que ejercen dirección dentro de una organización.
COLABORADOR	Compañero que colabora en la formación de alguna obra, trabajo, u otras actividades.
COMPETENCIA DESLEAL	Situación de empresas que rivalizan en un mercado ofreciendo o demandando un mismo producto o servicio.
DENIGRAR	Deslustrar, ofender la opinión o fama de alguien, injuriar.
EMPLEADOR	Persona que tiene derecho o cargo para emplear a otros.
ESTADO DE EMBRIAGUEZ	Estado producido por una intoxicación a consecuencia del uso del alcohol.
ESTAFA	Delito consistente en provocar un perjuicio patrimonial a alguien mediante engaño y con ánimo de lucro
FALTA INJUSTIFICADA	No acudir a una cita u obligación, sin una causa justa.
FRAUDE	Acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona contra quien se comete
FUNCIONES	Tareas que corresponden realizar a un conjunto de personas dentro de una institución.
HORARIO ROTATIVO	Alternancia en los horarios de trabajo de una institución
HURTO	Delito penal que consiste en la sustracción fraudulenta de una cosa ajena con ánimo de apropiarse, sin emplear violencia o intimidación sobre las personas, ni fuerza en las cosas.
INFORMACION CONFIDENCIAL O SECRETA	Datos o conocimientos propios de una Institución en los que se comunica información que atañe al desenvolvimiento del negocio.
INJURIAR	Agraviar, ultrajar con obras o palabras, dañar o menoscabar.

INTIMIDAR	Causar o infundir miedo
JORNADA LABORAL	Tiempo de duración del trabajo diario.
LICENCIAS CON SUELDO	Permiso para hacer o atender situaciones de fuerza mayor, y que conllevan el pago de las horas permitidas
LICENCIAS SIN SUELDO	Permiso para hacer o atender situaciones personales que no conllevan el pago de las horas permitidas
LITERATURA OBSCENA	Escritos que ofenden el pudor.
MEDIOS TECNOLÓGICOS	Aquellos utilizados para trabajar dentro de una organización como pueden ser: computadores, teléfonos, entre otros.
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	Persona encargada de velar por el cumplimiento de las normativas legales para evitar el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
PLAN DE CARRERA	Modelo sistemático de una organización para preparar a sus colaboradores a ejercer cargos en distintitos niveles y jerarquías.
REDES ELECTRÓNICAS	Conjunto de ordenadores o de equipos informáticos conectados entre sí que pueden intercambiar información
REGISTRO DE ASISTENCIA	Medio por el cual se mantiene el control del movimiento de ingresos y salidas de personal.
REGLAMENTO INTERNO	Colección ordenada de reglas o preceptos, aprobados por la autoridad competente, contiene todas las disposiciones necesarias para la regulación justa de la relación laboral entre el empleador y sus trabajadores para el pleno cumplimiento de las prescripciones legales pertinentes, contenidas en el Código del Trabajo y demás regulaciones laborales pertinentes.
REUNIONES INFORMALES	Concurrencia de varias personas para realizar actividades no formales, y que no se relacionan al trabajo.
RIDICULIZAR	Acción de poner en ridículo a un tercero.
ROBO	Delito penal que consiste en la sustracción fraudulenta de cosas ajenas con el ánimo de apropiarse, empleando violencia o amenazas contra las personas o fuerza en las cosas
ROPA FORMAL	Vestimenta que se utiliza para reuniones o ambientes de carácter formal.
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Acción por la cual se vela por el cumplimiento de normas relacionadas con la confidencialidad de la información.
SERVICIOS LÍCITOS	Acción de brindar sus servicios personales, a través de acciones correctas, del marco legal laboral ecuatoriano.
SISTEMAS DE SEGURIDAD	Programa o conjunto de programas que efectúan la Gente de los procesos básicos de un sistema informático, y permite la normal ejecución del resto de las operaciones.
SUBSTANCIAS ESTIMULANTES	Sustancias narcóticas que hacen perder la sensibilidad; p. ej., la morfina o la cocaína.
SUBSTANCIAS TÓXICAS	Sustancias que producen daño al organismo, avienándolo o infectándolo con tóxico.
USURA	Ganancia, fruto, utilidad o aumento que se saca de algo, especialmente cuando es excesivo
PROTECCIÓN DE DATOS	Los datos personales se refieren a cualquier información relacionada con una persona física viva que pueda ser identificada o identificable. Cualquier conjunto de informaciones que, al combinarse, permita

	identificar a una persona específica también se considera como datos de carácter personal.
CIBERSEGURIDAD	La ciberseguridad es la práctica de defender las computadoras, los servidores, los dispositivos móviles, los sistemas electrónicos, las redes y los datos de ataques maliciosos.
HARDWARE	Equipos o soportes físicos en informática se refiere a las partes físicas, tangibles, de un sistema informático, sus componentes eléctricos, electrónicos y electromecánicos
SOFTWARE	Conjunto de programas, instrucciones y datos que permiten a un dispositivo electrónico, como una computadora, realizar tareas específicas.
VACACIONES	Descanso anual, de su actividad habitual, de 15 días que tienen derecho al colaborador, que se encuentra bajo relación de dependencia.

II. ARTICULOS

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETIVO. -

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Lucha Campesina. Establece el presente Reglamento Interno, que contiene las regulaciones específicas, a las cuales se sujetarán, las relaciones laborales y la prestación de servicios, por parte del personal de colaboradores de la Institución, sin perjuicio de lo dispuesto por las leyes sobre la materia.

ARTÍCULO 2.- TÉRMINOS A UTILIZAR. -

Para un buen uso del presente reglamento se establecen los siguientes términos “Cooperativa” refiriéndose a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “LUCHA CAMPESINA” y “COLABORADOR O EMPLEADO”, refiriéndose a todos los colaboradores y trabajadores, que actualmente o en el futuro, laboren en las diferentes modalidades de contratación, permitidas por la Ley misma.

ARTÍCULO 3.- REPRESENTACIÓN DEL EMPLEADOR. -

Para el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente reglamento y para efectos de contratación, la representación legal, judicial y extrajudicial de la Cooperativa, la ejerce el Gerente General, según se determina en el estatuto social de la entidad, sin perjuicio de lo determinado en el Artículo 36 del Código del Trabajo.

No obstante, lo determinado en el párrafo anterior, los contratos de trabajo que se celebren bajo cualquier modalidad podrán ser suscritos por funcionarios debidamente autorizados que actúen a nombre y en representación del empleador.

ARTÍCULO 4.- COLABORADORES DE LA COOPERATIVA. -

Son colaboradores de la Cooperativa Lucha Campesina, todas aquellas personas que presten sus servicios lícitos y personales, o en razón de sus contratos de trabajo y que reciben su remuneración directamente de la institución.

El colaborador de la Cooperativa deberá tener presente que su rol en el área de influencia de cada oficina operativa donde labora, es consecuencia de la confianza depositada por la Cooperativa a través de la Gerencia General, los socios, clientes y el público en general. Por lo tanto, tendrá en cuenta valores como: honorabilidad, delicadeza, confidencialidad y educación, aspectos esenciales en el desempeño del trabajo.

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. -

Las disposiciones contenidas en este Reglamento, deberán ser observadas y cumplidas por todos los colaboradores de la Cooperativa, desde el primer día de labores.

ARTÍCULO 6.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN. -

Una vez aprobado el presente Reglamento Interno de Trabajo, el empleador lo dará a conocer a través de diferentes medios: carteleras, correo electrónico, inducción, entre otros sin perjuicio de entregar un ejemplar a cada colaborador y fijará el texto íntegro del mismo en forma permanente en los lugares visibles de los centros de trabajo, cumplido lo cual se entenderá que sus disposiciones son conocidas por todos y cada uno de los colaboradores del empleador; por lo tanto, ningún colaborador podrá alegar como justificación, en cualquier caso, desconocimiento total o parcial del presente Reglamento. Las disposiciones del presente reglamento forman parte de los contratos de trabajo celebrados con los colaboradores.

ARTÍCULO 7.- CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. -

La Cooperativa se reserva el derecho exclusivo de contratar los colaboradores que encajen los perfiles competentes, de acuerdo con las características y funciones del puesto requerido.

La Cooperativa en preferencia siempre optará por el ascenso sistemático del personal que labora en la Institución y en caso que, no existiera personal interno para cubrir vacantes, se realizarán concursos abiertos a través de los distintos portales de reclutamiento.

Se establece como Política Institucional el no aceptar solicitudes de trabajo de familiares o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y cuarto de afinidad de colaboradores y Directivos de la Cooperativa o que tengan unión de hecho comprobada entre ellos.

ARTÍCULO 8.- DEL INGRESO. -

Para prestar sus servicios lícitos y personales a la Cooperativa, los aspirantes deben entregar en el área de Gente y Cultura, los documentos solicitados en el proceso de incorporación de personal.

- a) El área de Gente y Cultura recibirá, verificará y registrará los documentos enviados por el aspirante y luego de ser seleccionado, suscribirá uno de los contratos de trabajo permitidos por la ley.

- b)** El contrato de trabajo podrá contener, si la ley lo permite, un período de prueba de 90 días, durante el período de prueba, tanto el empleador como el colaborador podrán dar por terminadas las relaciones laborales, sin necesidad de cumplir solemnidad legal alguna y sin derecho a indemnización alguna, transcurrido el período de prueba y si ninguna de las partes hubiera manifestado su voluntad de terminar el contrato, éste continuará en vigencia por el tiempo que faltare para completar el período de duración estipulado en el mismo, o su renovación, si es permitido dependiendo del tipo de contrato de trabajo y luego de lo cual el contrato se vuelve indefinido, no se aplicará período de prueba cuando se celebren contratos ocasionales, temporales, obra cierta, emergente o si se contratare a un trabajador que laboró anteriormente en la empresa. Los contratos ocasionales serán siempre por escrito cuando la labor deba cumplirse en más de dos días.
- c)** Así también el empleador, podrá utilizar todas las formas de contratación establecidas en el Código del Trabajo, así como los contratos autorizados por el ministerio de Trabajo mediante alguna Ley Orgánica; y los contratos que se expidan a futuro, de ser el caso.
- d)** El empleador, durante la relación laboral, podrá auditar la exactitud de los datos e información suministrada por el colaborador en el momento en que creyere conveniente. Por lo que, en caso que se determinará que los datos entregados a la Cooperativa son falsos y/o adulterados, el Gerente General, en uso de sus facultades legales, procederá a separar inmediatamente al colaborador que incurra en ello, dando por terminado en forma unilateral el contrato de trabajo, previo trámite de visto bueno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172, numeral 3 y el artículo 310, numeral 2 del Código del Trabajo Codificado.

ARTÍCULO 9.- HORARIO Y ASISTENCIA AL TRABAJO.

El horario de trabajo será de 8 horas diarias realizadas durante 5 días consecutivos a la semana.

- a)** Con la finalidad de brindar un buen servicio a los clientes y/o socios; por regla general, la Cooperativa, se reserva el derecho de aplicar un horario rotativo, que podría ser diferente por cada agencia, en razón de las necesidades de sus respectivos mercados circundantes y previa autorización del Director Regional del Trabajo, cuando el caso lo amerite.
- b)** De manera general, la jornada laboral será de 8 horas diarias, de lunes a viernes, en los horarios determinados por la Cooperativa para cada una de las agencias u oficinas que mantenga en el país, tanto para el personal administrativo, cuanto al personal de campo y otros que tuviere la institución, en el horario no se considerará como tiempo efectivo de labor, el lapso diario, que se defina para el almuerzo del colaborador. Si una agencia estuviese ubicada en un centro comercial, ésta se sujetará a los horarios establecidos para los centros comerciales.

- c) La ejecución de trabajos en horas suplementarios o extraordinarias sin la correspondiente orden escrita del Jefe inmediato o Gerente, según sea el caso, o que no sean ejecutadas con responsabilidad teniendo la debida evidencia, no serán reconocida por la Cooperativa.
- d) No se considerarán hora extraordinarias o suplementarias las que tuvieran que laborar los colaboradores para compensar los días feriados, por disposición de autoridad competente, o como consecuencia de sus propios errores, negligencias, permisos o postergación del trabajo.
- e) Todo atraso, de aquellos colaboradores sujetos al control de marcación, será descontado del rol.
- f) En el caso de falta injustificada de asistencia a media jornada continua de trabajo en el curso de la semana, se descontará con un día completo de trabajo de la semana integral.
- g) En el caso de falta injustificada de asistencia a una jornada completa de trabajo en la semana, se descontará con dos días de trabajo de la semana integral, según lo establecido en el Artículo 54 del Código del Trabajo.

Para que las actividades en la Cooperativa, se desarrollen normalmente y sin ninguna clase de interrupciones, los colaboradores deberán concurrir puntualmente a sus puestos de trabajo, conforme a los horarios establecidos.

ARTÍCULO 10.- FUNCIONES DE CONFIANZA.

No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo 58 del Código del Trabajo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del jefe inmediato.

No habrá limitación de la jornada para los trabajadores, que según el Artículo 58 del Código del Trabajo desempeñen los siguientes cargos:

- a) Los colaboradores que desempeñen cargos de dirección, administración y confianza, que de alguna manera representen al empleador, en los términos del Artículo 36 del Código del Trabajo. Los siguientes cargos se consideran de confianza: Gerentes, Subgerentes, Jefes de área, Jefes de Agencias, Coordinadores, Tesorero, Contador General, Auditor Interno, Asesor Legal, Oficial de Cumplimiento Titular y Suplente, Oficial de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales, Oficial de Seguridad Física y electrónica, Especialista de Procesos, Analista de adquisiciones y Coordinador Administrativo.
- b) El de los agentes viajeros, de seguros, de comercio, tales como Asesores de crédito, Gestores de cobranza, Asesores de captaciones y otros, que ganan comisiones o similares, siempre que no estén sujetos a horario fijo.

Para este tipo de colaboradores se incluye como trabajo normal, sin derecho a sobretiempo, el trabajo que deben o tengan que desempeñar durante la prolongación de la jornada ordinaria o durante todo el tiempo necesario para cumplir sus deberes, una vez convenido el sueldo o salario con dichos trabajadores se presumirá que las partes han tenido previamente en consideración la índole o naturaleza de sus funciones, sin que posteriormente pueda haber lugar a reclamo por tal concepto.

ARTÍCULO 11.- RECUPERACION DE HORAS.

No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Cooperativa.
- b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de conformidad con el artículo 60 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 12.- VACACIONES.

Todo colaborador tendrá derecho anualmente a gozar de un período de vacaciones, que por ley corresponde.

- a) Los cuadros de vacaciones son desarrollados por el responsable del Área, sustentándose en los períodos reportados por el área de Gente y Cultura, los cuales deben ser remitidos a este último, una vez finalizados.
- b) Los colaboradores deben enviar al área de área de Gente y Cultura, la solicitud de vacaciones, con 48 horas de anticipación a su salida, para que esta área pueda realizar la verificación de los datos, liquidar el pago, contabilizarlo y registrarlo en el file personal.
- c) La duración de las vacaciones por un año continuo de labores será de quince días, incluyendo los días no laborables. A partir del quinto año consecutivo de labores se aumentará un día por año.

ARTÍCULO 13.- DESCUENTOS

- a) Podrá retenerse de la remuneración de los colaboradores, en los siguientes casos: Los dividendos de préstamos quirografarios o hipotecarios que se adeuden al I.E.S.S. o al BIESS;
- b) Las retenciones ordenadas judicialmente;
- c) Las multas que no excedan el 10% de la remuneración del colaborador según el Código del Trabajo y el Reglamento Interno;
- d) Las cuotas de algún beneficio/producto concedidos por la Cooperativa Lucha Campesina a favor de sus colaboradores.
- e) Los faltantes de caja, debidamente comprobados, el valor a descontar será prorrateado, a efectos de no excederse del índice de endeudamiento mensual.
- f) Los valores imputados al colaborador por mal uso de materiales de trabajo que se encontraban bajo la responsabilidad de éste, debidamente comprobados, el valor a descontar será prorrateado, a efectos de no excederse del índice de endeudamiento mensual.

- g) Los anticipos de sueldos; y,
- h) Las demás que establezca la Ley, organismos de control, entidades públicas judiciales y aquellos solicitados y autorizados por escrito por el colaborador y aceptados por el empleador.

Los descuentos serán procesados en nómina, soportándose en los respectivos respaldos.

ARTÍCULO 14.- CAMBIOS DE FUNCIONES.

Con la finalidad de desarrollar al personal, a través del Plan de Carrera y Sucesión de Cargos la Cooperativa de Ahorro y Crédito Lucha Campesina, podrá hacer uso de talleres de capacitación, asignación de distintas o nuevas actividades y responsabilidades relacionadas con el plan, definir otras funciones temporales o definitivas, según las circunstancias y otras que crea convenientes, siempre y cuando exista el previo consentimiento del colaborador. Podrá también, realizar las reubicaciones de puestos dentro de las oficinas de la institución, manteniendo la categoría que tenga el colaborador en el Manual de Organización y Funciones (MOF), sin que esto pueda ser considerado como cambio de ocupación actual, previo consentimiento del colaborador.

Sin embargo, estos enfoques de desarrollo no deben afectar negativamente la remuneración o la categoría del colaborador. En consecuencia, no será aplicable los efectos determinados en el Artículo 173 numeral 3, y, Artículo 192, del primer inciso, del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 15.- LICENCIAS.

Se concederá licencia con sueldo hasta por tres días a los colaboradores que lo soliciten al área de Gente y Cultura, siempre que exista alguna de las siguientes causas:

- a) Matrimonio del colaborador, con el comprobante respectivo.
- b) Fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o de consanguinidad.
- c) Calamidad doméstica debidamente comprobada y justificada por el colaborador y, aceptada por el empleador.
- d) Enfermedad debidamente comprobada por el certificado emitido por el médico tratante y validado por el médico de la Cooperativa.
- e) Se concederá licencia con sueldo en los casos de licencia por paternidad, maternidad y período de lactancia, según lo establecido en la Ley.
- f) Se concederán licencias con sueldo superiores a tres días, en casos de enfermedad debidamente certificadas por el IESS. Cuando el colaborador tuviese licencia médica otorgada por el Seguro Médico contratado por la Cooperativa y éste fuere superior a tres días, deberá ser validado en el IESS.
- g) Se concederá licencia con sueldo, en caso que el colaborador deba atender requerimientos judiciales o del Consejo Nacional Electoral (CNE), siempre y cuando presenten el documento que comprueba dicha acción.

- h) La Cooperativa Lucha Campesina, asumirá los porcentajes de cobertura por permisos de enfermedad, ajustándose a lo indicado por la ley de Seguridad Social. En ningún caso cubrirá el valor del subsidio del IESS, para luego hacer el cruce.
- i) Las licencias sin sueldo, se ajustarán a lo dispuesto por el Código del Trabajo, con el visto bueno del Jefe de Gente y Cultura, o Gerencia General, según el caso, siempre y cuando dichas licencias no impidan el normal desenvolvimiento del departamento o unidad del área donde pertenezca el trabajador.
- j) La cobertura de las licencias debe ser realizada en lo posible, con el personal de la misma área, procurando no incurrir en gastos adicionales, o personal extra para cubrir la vacancia temporal. Tampoco significa mengua de remuneración o de categoría para el colaborador reemplazante.

ARTÍCULO 16.- TRASLADOS.

La Cooperativa Lucha Campesina, podrá trasladar a sus colaboradores a cualquiera de sus dependencias, cerca o lejos de su lugar de residencia, entendiéndose por dependencias a las agencias y oficinas ubicadas dentro o fuera de la ciudad, es decir, dentro del territorio ecuatoriano, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en el Artículo 42 numeral 22 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 17.- SANCIONES

Los colaboradores que incumplan una o más disposiciones de este Reglamento Interno; serán sancionados, según sea una Falta Leve, o Falta Grave, con una de las siguientes acciones:

17.1 Las **FALTAS LEVES** podrán ser sancionadas con:

17.1.1 Llamados de atención verbal, o llamados de atención escritos con copia al área de Gente y Cultura.

17.1.2 Multas del 1% al 10% de su remuneración mensual, solicitadas por el Jefe inmediato al área de Gente y Cultura.

17.1.3 Si un colaborador cometiera más de tres faltas leves dentro de un período mensual de labor, será considerada falta grave y sancionada como tal.

17.2 Las **FALTAS GRAVES**, contempladas en el presente reglamento, se consideran como causal para dar por terminado el contrato de trabajo previo el visto bueno correspondiente. También son faltas graves, las contempladas en los Artículos 46, 172 y otros que el Código del Trabajo, las considere como tales, siendo causales de terminación de la relación laboral, previo visto bueno.

Para efectos de lo establecido en el Artículo 19, numeral 19.44, del presente reglamento interno, si el colaborador presenta un indicador de productividad promedio inferior al 80% en los últimos tres meses, se considerará como falta grave y será causal de terminación de contrato con visto bueno. El porcentaje se calculará en función de las metas asignadas y conforme a las variables de medición establecidas para cada área.

Asimismo, si se comprueba que, para alcanzar las metas, el colaborador ha omitido políticas y procesos que generen perjuicio a la Cooperativa, constatado en las revisiones e informes correspondientes, también se considerará como falta grave y causal de Visto Bueno.

ARTÍCULO 18.- OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES.

Son obligaciones de los colaboradores de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LUCHA CAMPESINA, además de las que constan en el Artículo 45 del Código del Trabajo, leyes especiales y en este Reglamento, las siguientes:

- 18.1** Informar al área de Gente y Cultura sobre los cambios que se produjeran en el estado civil, nacimiento de hijos, cargas familiares, dirección domiciliaria, telefónica, cursos o estudios terminados en centros de educación superior, comprobando tales eventos con las respectivas partidas, o certificaciones de orden legal. La Cooperativa cuando lo considere necesario, podrá verificar y actualizar estos datos, solicitando los documentos respectivos dentro de un plazo que se establezca. Su incumplimiento será considerado una falta leve; sin embargo, en caso de omisión de la información que impacte a documentos normativos como: formulario de vinculados, estado de situación personal, declaración de origen de ingresos diferentes a la relación laboral; y demás, su incumplimiento será considerado como FALTA GRAVE.
- 18.2** Asistir de manera puntual a los horarios establecidos y registrar la asistencia al ingreso y a la salida de la jornada diaria, así como a la salida y regreso del horario de almuerzo.
- 18.2** Si el colaborador faltare a su puesto de trabajo, debe comunicarse con su jefe Inmediato o con el área de Gente y Cultura y luego presentar la justificación con su debido respaldo en máximo 24 horas, y cumplir con lo dispuesto en el Artículo 177 del Código del Trabajo. Si el empleado no puede llamar, debe hacerlo un familiar.
- 18.1** Los responsables o líderes de área deben organizar a sus colaboradores para la salida al almuerzo, evitando que las oficinas o agencias se queden sin atención al socio/cliente.
- 18.2** Presentarse a cualquier evento organizado por la Cooperativa, con la misma higiene e imagen personal con que compareció a su primer día trabajo y fue contratado.
- 18.3** Utilizar correctamente el uniforme suministrado por la Cooperativa dentro o fuera de sus instalaciones (según sus funciones), de acuerdo a las instrucciones de uso y cuidado del mismo, sin cambiar o modificar sus prendas.
- 18.4** Cuando la Cooperativa, permita la asistencia sin uniforme, en forma esporádica o permanente, el personal debe utilizar ropa formal o semiformal.
- 18.5** Portar de manera visible la credencial y/o tarjeta de acceso, que lo identifica como colaborador de la Cooperativa Lucha Campesina, y que les facilita el ingreso a las oficinas.
- 18.6** Reportar al jefe inmediato, los daños ocasionados a las instalaciones de la cooperativa, que atenten la buena imagen y seguridad del mismo.

- 18.7** Cuidar y hacer buen uso del tiempo, los equipos, enseres, y herramientas de trabajo proporcionados por la Cooperativa y responder por ellos en caso de pérdida, destrucción o daño, que provenga de negligencia comprobada, según el Artículo 45 literal b) del Código del Trabajo.
- 18.8** Cumplir con procedimientos, instructivos o disposiciones emitidas por la institución, gestionadas por los responsables de áreas.
- 18.9** Notificar al jefe inmediato cuando conozca, sospeche o presuma que cualquier socio/cliente o colaborador de la Cooperativa, pudiere estar involucrado en cualquier actividad ilícita.
- 18.10** Cualquier creación, desarrollo o práctica susceptibles de protección bajo el régimen de propiedad intelectual, debe ser comunicado por escrito al representante legal de la Cooperativa.
- 18.11** Guardar la consideración, respeto y cortesía en el trato con los socios, clientes, compañeros y proveedores, tanto en medios de comunicación como en eventos sociales a los que deba asistir.
- 18.12** Acatar las medidas preventivas establecidas en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional impartidas por la entidad para evitar accidentes personales o enfermedades profesionales.
- 18.13** Asistir a la capacitación o seminario que la Cooperativa organice o auspicie, tanto interna como externamente. Cualquier justificación deberá ser canalizada por el responsable de área máximo en 24 horas y aprobada por el área de Gente y Cultura.
- 18.14** No utilizar los medios tecnológicos proporcionados por la Cooperativa, para la navegación en páginas webs prohibidas, redes sociales, o aplicaciones que no vayan acorde al normal desenvolvimiento de sus funciones dentro de la Cooperativa.
- 18.15** Salvaguardar la integridad de los colaboradores con capacidades diferentes, comunicando oportunamente al superior inmediato novedades relacionadas con éstos.
- 18.16** Asistir a la sociabilización de las metas y/o resultados en el lugar determinado por el jefe inmediato.
- 18.17** Hacer uso de los teléfonos o cualquier otra herramienta que sirva como medio de comunicación y que sea propiedad de la Cooperativa, netamente para asuntos laborales.
- 18.18** No recibir visitas de amigos, familiares o terceros conocidos por el colaborador en horas de trabajo y dentro de las instalaciones de la Cooperativa, salvo casos justificados.
- 18.19** No ingerir alimentos dentro de las instalaciones de la Cooperativa en áreas no permitidas para ello, especialmente de atención al público.
- 18.20** Mantener siempre limpio y en orden su sitio de trabajo o sala en donde realiza su labor, observando las medidas de higiene y cuidado de la salud.
- 18.21** No permanecer dentro de la Cooperativa en horas no laborables, sin justificación alguna, y sin conocimiento de su jefe inmediato. El personal que por excepción deba laborar los fines de semana, requiere la autorización de su jefe inmediato y comunicar al área de Seguridad Física o quien haga sus veces.

- 18.22** No realizar reuniones informales dentro de la Cooperativa sin la autorización correspondiente. Exceptuase los cumpleaños de los funcionarios en cuyo caso queda bajo la responsabilidad y autorización del Jefe de Área, una vez concluida la jornada laboral.
- 18.23** No utilizar los canales de comunicación internos para recibir o enviar mensajes a través del correo electrónico de la Cooperativa, con contenidos ofensivos, cómicos, políticos, con fines de hostigamiento o para hacer negocios personales.
- 18.24** No hacer sorteos, rifas o recaudaciones de carácter caritativo o festivo sin autorización, así como hacer propaganda política, o religiosa.
- 18.25** No conducir vehículos de la Cooperativa o rentados por éste, sin autorización del Jefe Inmediato y Seguridad Física o ceder el uso de éstos a familiares o amigos.
- 18.26** Ser responsables por el mantenimiento y conservación de vehículos de la Cooperativa, en los casos de los colaboradores que tuvieren a su cargo vehículos.
- 18.27** No usar audífonos, radios en alto volumen, o similares que atenten contra el servicio al cliente interno y externo, o al convivir dentro de las oficinas de la Cooperativa.
- 18.28** No verificar detenidamente los documentos de los socios/clientes de la Cooperativa, para evitar estafas o usurpación de identidad.

La infracción a cualquiera de las normas establecidas en este artículo, será considerada **FALTA LEVE**, y en consecuencia sancionada de acuerdo con este reglamento.

ARTÍCULO 19.- PROHIBICIONES DE LOS COLABORADORES.

Además de las prohibiciones establecidas en el Artículo 46 y otros del Código del Trabajo, leyes especiales y el presente Reglamento, le es prohibido al colaborador lo siguiente:

- 19.1.** Concurrir con el uniforme entregado por la Cooperativa a casinos, salas de juego, discotecas, clubes, bares, cines, teatros o a actividades de carácter social, político, o toda actividad que no esté acorde a los buenos principios morales y éticos; con la salvedad de aquellos eventos auspiciados por la Cooperativa.
- 19.2.** Divulgar o incitar a terceros a difundir documentos o información de la Cooperativa que se considere confidencial o secreta (claves o contraseñas digitales, electrónicas, telefónicas, u otras), tanto a compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o a otros, salvo que haya sido expresamente autorizado por el Gerente General o una persona delegada por éste.
- 19.3.** Faltar el respeto, injuriar, insultar, agraviar de manera verbal o escrita, amenazar, realizar gestos o actos ofensivos, agredir físicamente al público, socios, clientes, funcionarios, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos dentro o fuera de las instalaciones de la Cooperativa.

- 19.4.** Faltar o ausentarse del trabajo sin la debida justificación a su superior y al área de Gente y Cultura.
- 19.5.** Utilizar equipos, documentos, papel membretado u otro documento en el que se identifique la imagen de la Cooperativa, que comprometa a la institución o sirvan de patrón para su reproducción en beneficio de sí mismo o de terceros.
- 19.6.** Falsificar firmas de funcionarios de la Cooperativa y/o firmar a nombre de la Cooperativa sin autorización.
- 19.7.** Entregar a la Cooperativa documentación fraudulenta o alterada y/o información falsa o, que siendo verdadera fue presentado de manera inexacta para ocultar información relevante como certificados médicos, partidas de nacimientos, de defunción u otros semejantes, con la que la Cooperativa pudiera tomar decisiones erróneas e involuntarias.
- 19.8.** Entregar a la Cooperativa documentación fraudulenta o alterada y/o información falsa de socios/clientes o, que siendo verdadera fue presentado de manera inexacta para ocultar información relevante del socio/cliente, con la que la Cooperativa pudiera tomar decisiones erróneas e involuntarias, con respecto a colocación de créditos.
- 19.9.** Alterar, suplantar, sustraer o destruir registros, comprobantes, y otros documentos de la Cooperativa.
- 19.10.** Ingresar a través de cualquier medio, literatura obscena, pornográfica, subversiva, o lesiva a la Cooperativa, sus Directivos, colaboradores, socios/clientes o terceros. Así como escribir insultos, hacer dibujos obscenos en las paredes de las oficinas, baños, ascensores, carteleras, corredores, escritorios, etc.
- 19.11.** Aceptar retribuciones económicas por parte de socios, clientes, terceros o superiores jerárquicos a cambio de servicios ofrecidos, o por proporcionar información para obtener tratamientos especiales o ventajas económicas, así como para influir en la ejecución de un deber por parte de los colaboradores.
- 19.12.** Aprovechar la posición jerárquica dentro de la Cooperativa para obtener contratos o ventajas en beneficio propio, familiares o terceros.
- 19.13.** Presentarse a laborar en estado de embriaguez, bajo los efectos de droga, así como ingerir o introducir a la Cooperativa, licores, drogas, estupefacientes, objetos prohibidos de acuerdo a la normativa legal vigente o cualquier clase de estimulantes o sustancias tóxicas.
- 19.14.** Cometer actos contrarios a los intereses de la Cooperativa, socios, clientes o colaboradores por acción u omisión a las políticas, normas y procedimientos, etc. La Cooperativa, se reserva el derecho a iniciar las acciones legales que estime convenientes.
- 19.15.** Incumplir con el Estatuto, reglamentos, políticas y manuales de la Cooperativa; así como no cumplir y hacer cumplir la normativa dispuesta o emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y demás disposiciones legales.
- 19.16.** No entregar a su reemplazo la información y documentación al día cuando tenga que ausentarse temporalmente ya sea por vacaciones anuales, licencias de maternidad o paternidad.

- 19.17.** No acatar las disposiciones del Área de Seguridad de la Información, relacionadas con el uso de claves de acceso a los sistemas informáticos de la Cooperativa.
- 19.18.** No entregar los teléfonos móviles de la Cooperativa al Jefe de Agencia en caso de ausentarse temporalmente ya sea por vacaciones anuales, licencias de maternidad o paternidad.
- 19.19.** Retirar cualquier activo, papelería o material de trabajo de la Cooperativa, sin tener la correspondiente autorización y de igual forma, hacer uso incorrecto de dichos bienes para beneficio propio o de terceros.
- 19.20.** Hacer uso indebido de dinero o de activos fijos de propiedad de la Cooperativa, de sus socios, clientes, aunque éstos sean repuestos posteriormente.
- 19.21.** Robar o hurtar a los socios, clientes, compañeros de trabajo, proveedores o a cualquier persona dentro de las instalaciones de la Cooperativa.
- 19.22.** Sustraerse valores de caja, cheques, vales, comprobantes, etc. de la Cooperativa, aunque dichos valores sean repuestos posteriormente.
- 19.23.** Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, estafa, usura, deslealtad o cualquier otro hecho prohibido por la Ley, ya sea con los compañeros de trabajo, socios, clientes, proveedores, u otras personas relacionadas con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Lucha Campesina.
- 19.24.** Realizar transferencias contables de cuentas, de sus familiares u otros socios/clientes, a las propias o autorizadas del empleado, o efectuar débitos indebidos de cuentas contables del socio/cliente, sin autorización, así como también realizar créditos a nombre de terceras personas utilizando sus cuentas.
- 19.25.** Llevar a efecto el denominado juego de cheques, o permitir que se lo haga. (fingir existencia de dinero en varias cuentas de ahorro a base de depósitos de cheques sin fondos para retirar fraudulentamente dinero), dejando a salvo la acción penal correspondiente por estafa.
- 19.26.** Prestar dinero o contraer deudas con socios, clientes, compañeros de trabajo o en general a terceros relacionados con la Cooperativa.
- 19.27.** Retirarse de la Cooperativa en caso de faltantes de dinero en efectivo o documentos valorados, mientras no se hayan verificado y justificado los faltantes detectados, el Jefe de Área o Agencia con su personal.
- 19.28.** Abandonar su puesto de trabajo sin causa legal, y sin conocimiento del jefe inmediato.
- 19.29.** Realizar promociones, rotaciones, o traslados de personal sin comunicar al área de Gente y Cultura.
- 19.30.** Hacer uso indebido de los servicios o beneficios que la Cooperativa pone a disposición de sus colaboradores.
- 19.31.** Gestionar gastos no presupuestados a nombre de la Cooperativa, sin el conocimiento del área de Contabilidad, y la autorización del Gerente General, o del Consejo de Administración dependiendo de la importancia del monto.
- 19.32.** Realizar actos de competencia desleal en contra de la Cooperativa.
- 19.33.** Solicitar al socio/cliente un porcentaje de dinero, a cambio de la aprobación de un crédito.

- 19.34.** No acatar o cumplir con las actividades encomendadas por el Jefe inmediato, dentro del tiempo definido, previamente establecido y solicitado por correo electrónico o medios digitales (WhatsApp dentro del horario laboral).
- 19.35.** Formar parte directa o indirectamente de actividades ilícitas que vayan en contra del prestigio e intereses de la Cooperativa de Ahorro y crédito Lucha Campesina.
- 19.36.** Aprovechar la calidad de funcionario o colaborador de la Cooperativa, para facilitar que compañeros de trabajo, funcionarios, o terceras personas, efectúen acciones de lavado de dinero y activos, relacionados con delitos graves o en general para el cometimiento de cualquier ilícito.
- 19.37.** Si hubiera faltas repetidas de puntualidad o asistencia al trabajo, o abandono de éste por un tiempo mayor a tres días consecutivos, sin causa justa y siempre que dichas causales se hayan producido dentro de un período mensual de labor, el empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno. El período mensual de labor a que se refiere el numeral primero, de lo referido en el Artículo 172 del Código del Trabajo será un periodo de treinta días, cualquiera sea la fecha de iniciación de la primera falta de asistencia o atraso, por tanto, podrá comenzar un día de un mes dado con la primera falta o atraso a laborar y terminar cualquier día en el mes siguiente, con la tercera falta o atraso a laborar.- Así mismo, se entenderá que las faltas de puntualidad y/o asistencia al trabajo, serán en número mayor de tres, dentro de un período mensual de labor. Para efectos del Artículo 172, numeral 1 del Código del Trabajo, serán consideradas como faltas de puntualidad, los atrasos diarios o la impuntualidad a laborar o a iniciar las labores, de hasta 5 minutos, con relación a la hora de entrada fijada por la Cooperativa, para que todos sus colaboradores inicien sus labores.
- 19.38.** Difundir información confidencial de la Cooperativa, que haya llegado a su conocimiento y que cause perjuicio a la Cooperativa. El colaborador debe guardar absoluta confidencialidad sobre toda la información de la Cooperativa, misma que posea, conozca o administre.
- 19.39.** Difundir información confidencial de socios o clientes con terceras personas, a través de cualquier medio. El colaborador debe guardar absoluta confidencialidad sobre toda la información que posea, conozca o administre.
- 19.40.** Ingresar personal no autorizado a áreas consideradas restringidas, donde se encuentren bases de datos, centro de cómputo, programas electrónicos (software), contabilidad, cajas, bóvedas y más sitios donde se guarden o se mantenga documentos de valor o información de los socios/clientes.
- 19.41.** Extraer equipos o maquinaria de las instalaciones de la Cooperativa sin la autorización correspondiente.
- 19.42.** Incumplir con las obligaciones de su puesto, con prontitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- 19.43.** No ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- 19.44.** Los colaboradores de la Cooperativa, que tengan remuneración variable, esto es, sueldo base más comisiones por desempeño que reflejen un indicador de

productividad promedio en los últimos tres meses menores al 80%. Porcentaje que se calcularán en función a las metas asignadas y de acuerdo a las variables de medición establecido para cada área, en caso de evidenciar que para el cumplimiento de metas se ha omitido políticas y procesos y que causa perjuicio a la Cooperativa constatados en las revisiones e informes que debe realizar la Cooperativa, se considerará FALTA GRAVE y causal de Visto Bueno.

La infracción a cualquiera de las normas establecidas en este artículo, será considerado como **FALTA GRAVE** y dará derecho a la Cooperativa, para solicitar el visto bueno respectivo al Inspector Provincial del Trabajo.

ARTÍCULO 20.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.

Se entenderán como obligaciones del empleador todas las comprendidas en el artículo 42 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 21.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR.

Se entenderán como prohibición del empleador todas las comprendidas en el artículo 44 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 22.- SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA

Todos los colaboradores de la Cooperativa están obligados a observar y preservar la confidencialidad e integridad de la información, asegurando que sólo quienes estén autorizados pueden acceder a ella.

22.1. Durante la permanencia como dependiente de la Cooperativa, y después de haber sido desvinculado, cualquiera que fuera la causa del término de la relación contractual, se deberá:

22.1.1. Mantener la discreción y confidencialidad absoluta, así como abstenerse de entregar información administrativa, técnica, comercial, financiera, o sobre cualquier actividad, documento y/o información de carácter reservado o confidencial, relacionado con los colaboradores, clientes o terceros y que no es de dominio público, referente a la Cooperativa.

22.1.2. Abstenerse de utilizar fraudulentamente un sistema informático o redes electrónicas y de telecomunicaciones o alterar los sistemas de seguridad informática de la Cooperativa, para conseguir, apropiarse o transferir, información o documentación secreta o confidencial relacionada con la Institución.

22.2. En el momento de la desvinculación de la Cooperativa el colaborador deberá:

22.2.1. Devolver credenciales, tarjetas de acceso, uniformes y documentos tales como: lista de precios, contratos, lista de clientes, cuentas, información administrativa, técnica, comercial o financiera y otras informaciones relacionadas con la Cooperativa que hayan sido puestos a su disposición.

- 22.2.2.** No divulgar a la competencia o a terceros información de cualquier tipo, relacionada con la Cooperativa, así se encuentre laborando para ella

El incumplimiento de este artículo mientras exista la relación laboral será considerada falta grave sancionando al colaborador con la terminación del contrato de trabajo previo el Visto Bueno correspondiente.

Así también dará lugar a las demás acciones administrativas, civiles y penales que pudiesen corresponder, sin perjuicio de las indemnizaciones por daños económicos y/o morales, de los perjuicios sufridos.

ARTÍCULO 23: PRUEBAS DE CONFIANZA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito se reserva el derecho de solicitar a sus colaboradores la realización de pruebas de confianza o evaluaciones de fiabilidad, cuando se considere necesario para garantizar la seguridad, integridad y transparencia en las actividades de la organización. Dichas pruebas podrán aplicarse en los siguientes casos:

- a) Durante el proceso de selección y contratación para puestos de confianza o estratégicos.
- b) En investigaciones internas relacionadas con posibles conductas irregulares que afecten el patrimonio, reputación, integridad o la seguridad de la Cooperativa.
- c) De manera periódica, para asegurar la idoneidad en el desempeño de funciones que requieran un alto nivel de confianza.

Estas pruebas se llevarán a cabo respetando la dignidad y los derechos humanos de los colaboradores, garantizando la confidencialidad de los resultados. La negativa a someterse a las pruebas no constituirá motivo de despido, salvo que existan circunstancias adicionales que justifiquen una medida disciplinaria conforme a la normativa laboral aplicable.

ARTÍCULO 24.- DEL USO DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO, PROGRAMAS DE INTERNET, CORREOS ELECTRÓNICOS, EQUIPOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE USO PERSONAL.

La Cooperativa utilizará programas de cómputo que estén debidamente legalizados bajo licencia o suscripción para los casos que aplique, cumpliendo con los convenios de licencia y derechos de autor de los fabricantes.

- d) Está terminantemente prohibido, el uso de software que no esté debidamente legalizado, así como la reproducción de software protegido y cualquier otra aplicación que contravenga los derechos de autor de los fabricantes de software.

- e) Los programas de cómputo a utilizarse en la Cooperativa, deben ser gestionados por el área correspondiente con la coordinación y asesoría del área de Tecnología y Seguridad de la Información y Protección de Datos.
- f) Ningún colaborador debe hacer copias de programas informáticos utilizados en la Cooperativa para uso particular o para entregárselos a clientes, proveedores, contratistas, o terceros. Si un colaborador evidencia el incumplimiento de este literal debe comunicarlo al área de Seguridad de la Información.
- g) La Cooperativa se reserva el derecho de revisar en cualquier momento el hardware y software de los equipos de los funcionarios de la institución.
- h) La Cooperativa se reserva el derecho de revisar en cualquier momento la información contenida en los equipos de los funcionarios de la institución lo que incluye, pero no se limita a, documentos, presentaciones, hojas de cálculo, proyectos, correos electrónicos; para dicha revisión se requerirá la debida diligencia y la aprobación del comité de seguridad de la información.
- i) Los funcionarios de la Cooperativa, deberán resguardar sus claves de accesos a los sistemas de información y darle carácter de exclusividad e intransferible, conforme al manual de políticas de seguridad de la información
- j) Los colaboradores no podrán utilizar sus equipos electrónicos personales para realizar su trabajo y menos aún conectarlos a los sistemas de la Cooperativa, sin autorización de su jefe inmediato y del Oficial de Seguridad de la Información y Protección de Datos o quien haga sus veces.
- k) Los colaboradores de la Cooperativa no podrán entregar sus claves de acceso a las máquinas, correos electrónicos, aplicativos y sistemas, a ningún compañero o cualquier otra persona ajena a la Cooperativa, las claves de acceso son consideradas confidenciales e intransferibles.
- l) El colaborador que se ausente de la Cooperativa por vacaciones, permisos prolongados, deben sujetarse a lo establecido en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

El incumplimiento de éste artículo será considerado como FALTA GRAVE y sujeto a sanciones laborales, civiles, administrativas y/o penales, incluyendo multas establecidas en el Código del trabajo, y otras de acuerdo con las leyes de propiedad intelectual vigentes en el país.

ARTÍCULO 25.- DEL USO DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES.

En concordancia con la preocupación y el compromiso de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Lucha Campesina, de velar por la salud física y psicológica de sus colaboradores, ha decidido tomar las siguientes medidas:

- a) Consumo de tabaco, cigarrillos o similares: Está prohibido fumar, encender o botar cigarrillos en todas las áreas de la Cooperativa durante la jornada

de trabajo. La reincidencia en el incumplimiento de esta disposición será considerada como una falta grave y será sancionada de acuerdo a lo que establece el presente reglamento.

- b)** Consumo de alcohol: Está prohibido beber alcohol; o presentarse a las instalaciones de la Cooperativa, bajo los efectos de éste.
- c)** De los medicamentos: Se prohíbe introducir a la Cooperativa y, consumir dentro de sus instalaciones: estimulantes, tranquilizantes y demás sustancias psicotrópicas prohibidas para el uso ordinario. Se exceptúan aquellas de consumo estrictamente personal y prescrito por receta médica.
- d)** De las drogas ilegales: La Cooperativa prohíbe estrictamente a sus colaboradores que asistan al trabajo bajo la influencia de drogas o estupefacientes, así como vender, comprar, transferir, fabricar o consumir drogas dentro de la Cooperativa
- e)** La Cooperativa, podrá llevar a cabo verificaciones para la detección de drogas en sus dependencias sin que atente contra la integridad del trabajador en cualquier momento.

El incumplimiento de este artículo, mientras exista la relación laboral, será considerado FALTA GRAVE, sujeto a la terminación del contrato de trabajo previo visto bueno correspondiente. Así también, dará lugar a las demás acciones penales, que pudiesen corresponder a cada caso, sin perjuicio de las indemnizaciones por daños económicos sufridos, debidamente comprobados.

ARTÍCULO 26.- ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS COMO EL TERRORISMO.

Queda prohibida toda acción cuya intención sea la de facilitar y/o realizar actos relacionados con el lavado de activos, o financiamiento de cualquier actividad delictiva, según lo estipulado en las Políticas del Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo.

- a)** No se aceptará que ningún colaborador en forma directa o indirecta: Tenga, adquiera, transfiera, posea, administre, utilice, mantenga, resguarde, entregue, transporte, convierta o se beneficie de cualquier manera, de activos de origen ilícito.
- b)** Oculte, disimule o impida, la determinación real de la naturaleza, origen, procedencia o vinculación de activos de origen ilícito.
- c)** Preste su nombre o el de la Institución, de la que sea colaborador o socio/cliente, para la comisión de los delitos tipificados.
- d)** Organice, gestione, asesore, participe o financie la comisión de los delitos tipificados.
- e)** Realice, por sí mismo o por medio de terceros, operaciones y transacciones financieras o económicas, con el objetivo de dar apariencia de licitud a actividades de lavado de activos. Es responsabilidad de todo colaborador informar de manera inmediata a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento de la Cooperativa, el cometimiento de esta infracción, así como cualquier sospecha que éste tenga, ya sea por parte de un socio/cliente interno y/o

externo, o cualquier otra persona que mantenga una relación contractual con la Institución.

El cometimiento de cualquiera de estas infracciones será considerado como FALTA GRAVE y será sancionada como tal, sin perjuicio de las acciones civiles, y penales que puedan derivarse de tales cometimientos.

DEL ACOSO LABORAL Y LA DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 27.- LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO LABORAL.

La Cooperativa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Es prohibido a todo colaborador de la Cooperativa, el cometimiento de actos de acoso laboral hacia un compañero o compañera, hacia el empleador, hacia un superior jerárquico o hacia una persona subordinada en la empresa, según lo establece el Código de Trabajo en el Artículo 46, literal j y la Ley Orgánica para impulsar la economía Violeta.

Debe entenderse por acoso laboral todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, y potencialmente lesivo, cometido en el lugar de trabajo o en cualquier momento en contra de una de las partes de la relación laboral o entre trabajadores, que tenga como resultado para la persona afectada su menoscabo, maltrato, humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.

El acoso podrá considerarse también como una actuación discriminatoria.

Si algún trabajador de la Cooperativa tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso al Responsable del área de Gente y Cultura para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria. Todo reclamo será investigado por el Comité de Igualdad, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo para presentar éste al Comité de Ética.

El Código del Trabajo, en el Artículo 172, numeral 8, establece que es causal de visto bueno, el cometimiento de acoso laboral, ya sea de manera individual o coordinada con otros individuos, hacia un compañero o compañera de trabajo, hacia el empleador o empleadora o hacia un subordinado o subordinada en la empresa.

ARTÍCULO 28.- LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO SEXUAL.

La Cooperativa estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, el acoso sexual puede incluir una variedad de comportamientos o hechos que se presentan en varios niveles:

- Contacto físico inapropiado como innecesarias caricias, rasguños, toques y palmadas.

- El forzar a un individuo a tener relaciones sexuales o favores sexuales.
- Acoso verbal en donde hay un abuso de naturaleza sexual donde se usa un vocabulario en doble sentido que ofende a una persona.
- Usar términos o gestos sexuales sugestivos para describir el cuerpo de una persona, vestimenta o actividad sexual o inclinación sexual.
- El colgar rótulos, hojas, correos electrónicos, volantes sexualmente ofensivos en el lugar de trabajo.

Cualquiera de estas manifestaciones aquí descritas es considerada FALTA GRAVE dejando a salvo las acciones por acoso sexual en la vía penal correspondiente.

Si algún trabajador de la Cooperativa tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso sexual ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso al Responsable del área de Gente y Cultura para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria. Todo reclamo será investigado por el Comité de Igualdad, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo para presentar éste al Comité de Ética.

ARTÍCULO 29.- LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO EN GENERAL.

La Cooperativa no tolerará ninguna forma de reprimenda o acción negativa en contra de un trabajador que haya hecho un reclamo de buena fe, de acoso laboral o sexual y discriminación. Todo reclamo será investigado por el Comité de Igualdad como lo estipula la Ley Orgánica para impulsar la Ley Violeta y será tratado confidencialmente para luego presentar el informe al Comité de Ética y emitir las sanciones necesarias y respectivas de ser el caso.

ARTÍCULO 30.- PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN.

Se prohíbe la discriminación, entendiéndose a esta como, cualquier trato desigual, exclusión o preferencia hacia una persona, basados en la identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, vivir con VIH/SIDA, etnia, tener o desarrollar una enfermedad catastrófica, idioma, religión, nacionalidad, lugar de nacimiento, ideología, opinión política, condición migratoria, estado civil, pasado judicial, estereotipos estéticos, encontrarse en periodo de gestación, lactancia o cualquier otra, que tenga por efecto anular, alterar o impedir el pleno ejercicio de los derechos individuales o colectivos, en los procesos de selección y durante la existencia de la relación laboral.

DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 31.- TELETRABAJO.

El teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación para el contacto entre el trabajador y la Cooperativa Lucha Campesina, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. En esta modalidad el empleador ejercerá labores de control y dirección de forma remota y el trabajador reportará de la misma manera.

Cooperativa Lucha Campesina, podrá optar por la modalidad de teletrabajo en cualquier momento de la relación laboral según la necesidad del negocio y/o la actividad que ejecute el trabajador, en los términos del Artículo 16 reformado del Código del Trabajo y las normas reglamentarias expedidas por el Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 32.- VIGENCIA DE LAS LEYES LABORALES, LEYES ESPECIALES Y NORMAS EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO.

Independientemente de las normas específicas que contiene este Reglamento, y de las obligaciones de la Cooperativa, con sus colaboradores en razón de sus cargos, se considerarán expresamente incorporadas al mismo las disposiciones del Código de Trabajo y cualquier ley reformativa que se apruebe en el futuro, así como otras normas que se expidan por parte de la Asamblea Nacional o el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 33- VIGENCIA O REFORMA.

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia desde la fecha en que sea aprobado por el Director Regional del Trabajo, pudiendo ser reformado en cualquier momento, en todo o en parte, cuando así lo estime conveniente la Cooperativa de Ahorro y Crédito Lucha Campesina y obtenga la correspondiente aprobación legal de conformidad con el Artículo 64 del Código del Trabajo. De igual manera, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Lucha Campesina, hará conocer a cada trabajador un ejemplar de este Reglamento por cualquier medio, para que sea conocido por todos y se cumpla con lo determinado en el Artículo 64 del Código del Trabajo.

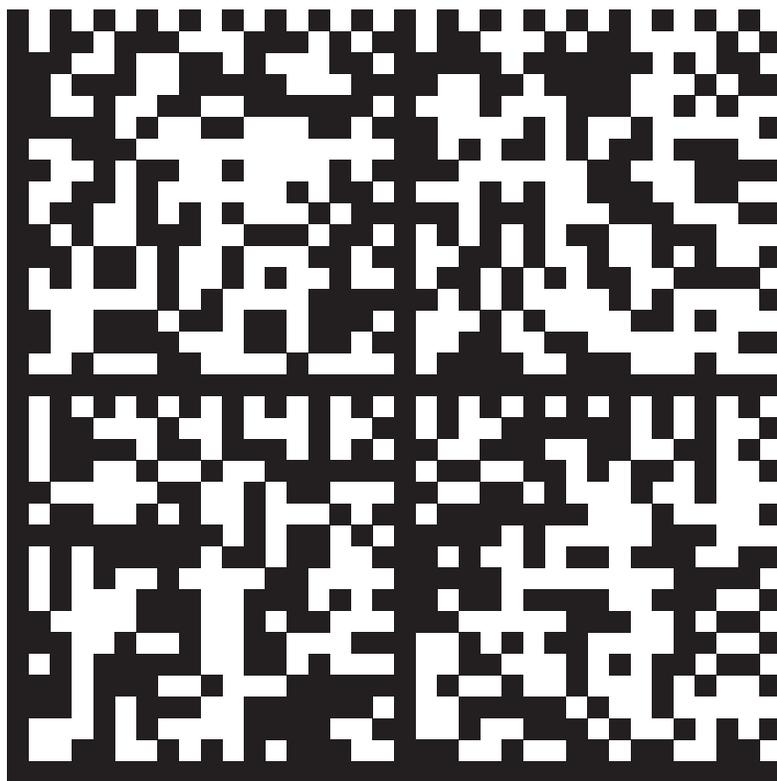
COAC LUCHA CAMPESINA

JUAN CARLOS ZAMBRANO MERA
Firmado digitalmente
por JUAN CARLOS
ZAMBRANO MERA
Fecha: 2024.11.15
09:41:35 -05'00'

**ING. JUAN CARLOS
ZAMBRANO MERA
Representante Legal**

Reglamento Interno de Trabajo

El Reglamento Interno de Trabajo de COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUCHA CAMPESINA, se encuentra aprobado por parte del Ministerio del Trabajo. Los trabajadores de la persona natural/empresa, pueden escanear el siguiente código QR y descargar el Reglamento Interno de Trabajo aprobado. Coloque el presente documento, permanentemente en lugares visibles del espacio de trabajo.



PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL QR, EL MISMO DEBE SER ESCANEADO ÚNICAMENTE CON DISPOSITIVOS QUE POSEAN SISTEMA OPERATIVO ANDROID.

Fecha de	Martes 11 de Marzo de 2025
Código Trámite:	RI2025354079
RUC:	0690075113001
Nombre archivo:	Reforma integral FINAL (APROBADO)-1 (1).pdf