

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
CRUZ ROJA PANAMEÑA**

El presente documento es recibido hoy \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_  
de la **11 NOV 2020**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

FIRMA - REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 1:** El presente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** tendrá por objeto precisar las condiciones obligatorias a que deben someterse **EL EMPLEADOR** y sus **TRABAJADORES** con motivo de la ejecución o prestación de servicios.

Corresponde al **EMPLEADOR** la dirección de la organización y para ello impartirá las órdenes, instrucciones, reglamentos y directrices convenientes para el logro de sus objetivos.

**ARTÍCULO 2:** Para los efectos de este **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, se define por **EL EMPLEADOR** a **CRUZ ROJA PANAMEÑA**, sociedad anónima constituida de acuerdo con las leyes de Panamá, e inscrita a ficha S.C. 714, rollo 164, imagen 017, de la sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, cuyo domicilio está ubicado en Calle Jorge Bolívar Alemán, Albrook, Edificio 453, Ciudad de Panamá, Provincia de Panamá.

En consecuencia, las partes que conforman y/o a quienes se les aplica este **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** son:

**EL EMPLEADOR O EMPRESA:** **CRUZ ROJA PANAMEÑA** que es la persona jurídica que recibe del **TRABAJADOR** la prestación de servicios o la ejecución de la obra.

Son representantes de **EL EMPLEADOR**, y le obligan en sus relaciones con **LOS TRABAJADORES**, además de quienes tuvieren ese carácter conforme a las leyes de trabajo y los reglamentos internos, las siguientes personas:

1. Dirección General, Subdirección General
2. Jefes de Departamentos.
3. Cualquier otra persona que realice actos de dirección o administración con la aquiescencia expresa o tácita del **EMPLEADOR**.

**TRABAJADORES:** Son trabajadores todas las personas naturales que se obliguen mediante un contrato de trabajo verbal o escrito de forma individual, a prestar un servicio o ejecutar una obra bajo la subordinación jurídica o dependencia económica de **EL EMPLEADOR**.

**CAPÍTULO II  
DE LA SOLICITUD DE EMPLEO Y LOS CONTRATOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 3:** Antes de ser admitido como **TRABAJADOR**, todo aspirante deberá llenar una solicitud de empleo que proporcionará **EL EMPLEADOR**, debiendo detallar verazmente en dicho formulario la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos.

- b. Sexo y nacionalidad.
- c. Número de cédula de identidad personal y de seguro social.
- d. Domicilio residencial.
- e. Edad, lugar y fecha de nacimiento.
- f. Estado civil.
- g. Nombre del cónyuge (si está casado/a), y de las personas que viven y dependen económicamente del aspirante.
- h. Nombre del **EMPLEADOR** actual y de **LOS EMPLEADORES** anteriores, con indicación de la posición desempeñada, el tiempo que trabajó para cada uno de ellos, y las razones que motivaron su salida.

Del mismo modo, el aspirante a **TRABAJADOR** deberá presentar o proporcionar cualquier otra información o certificación que, según las circunstancias del caso, **EL EMPLEADOR** estime conveniente y necesaria. Asimismo, deberá agregar a la solicitud de empleo, hoja de vida actualizada, original y copia legible y a color de la cédula de identidad personal, dos (2) cartas de trabajo o recomendación indicando cargo y período de tiempo laborado, copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, documentos probatorios de los estudios realizados, licencia de conducir vigente, cuando la posición la requiera, record policivo vigente a la fecha de contratación, Carné de Salud en los programas que aplique, certificado de buena salud.

La entrega por parte del solicitante de los documentos arriba señalados no obliga a **EL EMPLEADOR** a contratarlo, quedando esta decisión a la total discreción de **EL EMPLEADOR**.

Parágrafo Transitorio: **LOS TRABAJADORES** que laboren para **EL EMPLEADOR** y que ingresaron a trabajar sin cumplir con los requisitos previstos en el párrafo anterior, están obligados a cumplirlos tan pronto se lo requiera **EL EMPLEADOR**.

En lo posterior, el trabajador(a) informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco (5) días laborables, al departamento de Recursos Humanos respecto de cambios sobre la información consignada en su expediente, de no hacerlo dentro del plazo señalado no se admitirá en base a esta nueva información.

**ARTÍCULO 4:** Se entiende por contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su denominación, el convenio verbal o escrito mediante el cual una persona se obliga a prestar sus servicios o ejecutar una obra a favor de otra, bajo la subordinación o dependencia de ésta.

Se entiende por relación de trabajo, cualquiera sea el acto que le de origen, la prestación de un trabajo personal en condiciones de subordinación jurídica o de dependencia económica. La prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo anterior y el contrato celebrado producen los mismos efectos.

La existencia de la relación de trabajo determina la obligación de pagar el salario.



**ARTÍCULO 5:** Será válida la cláusula del contrato de trabajo que fije un período probatorio hasta por tres (3) meses. Durante dicho período cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad alguna.

No será válido el pacto o período de prueba, cuando se contrate a **EL TRABAJADOR** para desempeñar una posición que haya ocupado anteriormente en la misma empresa.

**ARTÍCULO 6:** Los contratos de trabajo podrán celebrarse de las siguientes clases: por tiempo definido, por tiempo indefinido y para obra determinada.

**ARTÍCULO 7: EL EMPLEADOR** podrá utilizar los servicios de sus **TRABAJADORES** en labores que sean complementarias de aquellas para cuya ejecución específica fueron contratados, siempre y cuando sean compatibles con su jerarquía y aptitudes y **EL EMPLEADOR** cumpla con lo dispuesto en el artículo 197-A del Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 8:** Trabajo permanente, efectivo o de planta es aquel que constituye una ocupación o función de necesidad permanente en la organización o establecimiento y que tiene por objeto actividades normales y uniformes del **EMPLEADOR**, y corresponde al contrato de trabajo por tiempo indefinido. Trabajo de temporada es aquel que se ejecuta en una determinada época todos los años, en ciertas ramas de la actividad, formando parte del giro normal y uniforme de las actividades del **EMPLEADOR** y constituye una modalidad del contrato por tiempo indefinido. Se reconoce el régimen de estabilidad, para los efectos de la temporada, cuando se hubieren trabajado dos (2) temporadas completas consecutivas.

**ARTÍCULO 9:** El contrato de trabajo constará por escrito; se firmará al inicio de la relación de trabajo en tres (3) ejemplares, uno para cada parte. La organización conservará el suyo, al **TRABAJADOR** se le entregará su ejemplar al momento de la firma y el otro se remitirá a la Dirección General de Trabajo, o a las Direcciones Regionales del **MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**, que llevará un registro.

El contrato escrito de trabajo contendrá lo requisitos establecidos en el Artículo 68 del Código de Trabajo.

### CAPÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO

**ARTÍCULO 10:** Jornada de trabajo es todo el tiempo que **EL TRABAJADOR** no pueda utilizar libremente por estar a disponibilidad del **EMPLEADOR**. El tiempo de trabajo que exceda de los límites señalados o de límites contractuales o reglamentarios inferiores, constituye la jornada extraordinaria y será remunerado así:

1. Con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario cuando se efectúe en el período diurno;
2. Con un cincuenta por ciento de recargo sobre el salario cuando se efectúe en el período nocturno o cuando fuere prolongación de la jornada mixta iniciada en el período diurno;

3. Con un setenta y cinco por ciento de recargo sobre el salario cuando la jornada extraordinaria sea prolongación de la nocturna o de la jornada mixta iniciada en el período nocturno.

**ARTÍCULO 11:** La jornada diurna de trabajo máxima será de ocho (8) horas diarias y la semana laborable máxima será de hasta cuarenta y ocho (48) horas. La jornada nocturna de trabajo máxima será de siete (7) horas diarias y la semana laborable correspondiente de hasta cuarenta y dos (42) horas. La jornada mixta de trabajo máxima es de siete (7) horas y media (½) diarias, y la semana laborable respectiva de hasta cuarenta y cinco (45) horas.

El trabajo diario en siete (7) horas nocturnas y en siete (7) horas y media (½) de la jornada mixta, se remunerará como ocho (8) horas de trabajo diurno, para los efectos del cálculo del salario mínimo legal o convencional, o de los salarios que pague **EL EMPLEADOR**, por razón de turnos de trabajo laborados en varios períodos.

La jornada de trabajo de cada **TRABAJADOR** comenzará y terminará en las horas que correspondan, de conformidad con los siguientes **TURNOS DE TRABAJO:**

**PERSONAL ADMINISTRATIVO** deberán ser de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. con 30 minutos no remunerados para ingerir sus alimentos.

**PERSONAL DE TURNOS ROTATIVOS** deberán ser de lunes a domingo de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. 3:00 p.m. A 10:30 p.m. y de 10:30 p.m. A 7:00 a.m. con 30 minutos no remunerados para ingerir sus alimentos.

**PERSONAL DE LOS CENTROS DE ORIENTACIÓN INFANTIL (COIF)** deberán ser de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. con 30 minutos no remunerados para ingerir sus alimentos y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Durante la jornada de trabajo diaria, **EL TRABAJADOR** gozará de un período de descanso de treinta (30) minutos no remunerados para ingerir sus alimentos.

**ARTÍCULO 12:** **LOS TRABAJADORES** deberán presentarse al centro de trabajo puntualmente a la hora fijada para iniciar sus labores diarias, y deberán registrar su hora de llegada. Todo trabajo iniciado después de la hora a que se hace referencia en el artículo once (11) inmediatamente anterior, se entenderá como tardanza y dará derecho al **EMPLEADOR** de aplicar la sanción disciplinaria respectiva.

No se considerará ausencia cuando la omisión de marcar se deba al cumplimiento de funciones fuera del local de trabajo. Para lo cual debe existir una comunicación de sus superiores inmediatos.



**ARTÍCULO 13:** EL EMPLEADOR establecerá un control de asistencia a través de una hoja de tiempo, un reloj registrador u otro mecanismo que estime conveniente, para que el TRABAJADOR pueda registrar su entrada y salida. El registro de asistencia deberá hacérselo el TRABAJADOR personalmente.

EL TRABAJADOR sólo podrá prestar servicios en jornada extraordinaria, cuando haya sido previamente autorizado para ello por escrito por EL EMPLEADOR. Las tareas para llevarse a cabo fuera de las horas ordinarias deberán ser notificadas con anticipación a EL TRABAJADOR. La remuneración de dichas horas o jornadas extraordinarias se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 33 y 36 del Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 14:** Queda estrictamente prohibido a LOS TRABAJADORES permanecer dentro del centro de trabajo una vez concluya la jornada de trabajo diaria, salvo que exista una previa autorización escrita de EL EMPLEADOR.

Se establecen las siguientes limitaciones al trabajo en jornadas extraordinarias:

1. En los trabajos que por su propia naturaleza sean peligrosos o insalubres, no se permitirá la jornada extraordinaria;
2. Los menores de dieciséis años no pueden trabajar en jornadas extraordinarias;
3. El empleador está obligado a ocupar tantos equipos formados por diferentes trabajadores como sea necesario para realizar el trabajo en jornadas que no excedan de los límites ordinarios que fija este capítulo; y
4. No se pueden trabajar más de tres horas extraordinarias en un día, ni más de nueve en una semana.
5. Cuando por cualquier circunstancia el trabajador preste servicios en jornada extraordinaria en exceso de los límites que señala el ordinal cuarto de este artículo, el excedente será remunerado con un setenta y cinco por ciento de recargo adicional, sin perjuicio de las sanciones que corresponda imponer al empleador.

**ARTÍCULO 15:** Cuando un TRABAJADOR deba prestar servicios en turnos rotativos que comprendan distintas jornadas de trabajo, deberá recibir un salario uniforme, independientemente de las variaciones en el número de horas trabajadas por razón de los cambios de jornadas de trabajo.

**ARTÍCULO 16:** Se computa en la jornada, como tiempo de trabajo sujeto a salario:

1. El tiempo durante el cual EL TRABAJADOR esté a disposición exclusiva de EL EMPLEADOR.
2. El tiempo que EL TRABAJADOR permanece inactivo dentro de la jornada, cuando la inactividad sea extraña a su voluntad a las causas legales de suspensión del contrato de trabajo;
3. El tiempo requerido para la alimentación de LOS TRABAJADORES dentro de la jornada, cuando por la naturaleza del trabajo se haga necesaria la permanencia de EL TRABAJADOR en el local o lugar donde realiza su labor.

**ARTÍCULO 17: EL EMPLEADOR** está obligado a conceder a sus **TRABAJADORES** el período de descanso normal que necesiten para reponer sus fuerzas, de conformidad con las siguientes reglas:

1. La jornada de trabajo tendrá un periodo de descanso no menor de media hora ni mayor de dos horas. Sin embargo, en caso de jornadas nocturnas o mixtas, **EL EMPLEADOR** y **EL TRABAJADOR** pueden convenir en distribuir dichos descansos, sin exceder los límites de la jornada correspondiente, de manera que no se interrumpa la producción.
2. Las jornadas y los turnos se fijarán de modo que no causen variaciones indebidas en el número de horas destinadas por **LOS TRABAJADORES** al descanso, comidas y vida familiar.
3. Si con motivo de turnos rotativos, o por cualquiera otra razón prevista en la Ley, hubiese necesidad de que un **TRABAJADOR** preste servicios durante las jornadas diurna y nocturna consecutivas, **EL EMPLEADOR** está obligado a hacer los arreglos necesarios de modo que **EL TRABAJADOR** disponga al menos de doce horas continuas para retirarse a descansar.

**ARTÍCULO 18:** El día de descanso semanal es un derecho y un deber de **EL TRABAJADOR**.

El trabajo en día domingo o en cualquier otro día de descanso semanal obligatorio se remunerará con un recargo de cincuenta por ciento sobre la jornada ordinaria de trabajo, sin perjuicio del derecho de **EL TRABAJADOR** a disfrutar de otro día de descanso. El trabajo en el día que deba darse como compensación a **EL TRABAJADOR** por haber trabajado el domingo o en su día de descanso semanal obligatorio, se remunerará con un cincuenta por ciento de recargo sobre la jornada ordinaria.

**ARTÍCULO 19: LOS TRABAJADORES** deberán prestar sus servicios en el lugar que les sea asignado por **EL EMPLEADOR**, en todas las instalaciones de la Cruz Roja Panameña, Comités Locales y Centros de Orientación Infantil, excepto la de quienes, por la naturaleza del servicio que prestan, deban llevarse a cabo fuera de los establecimientos de la organización. Todo cambio de lugar se pondrá en conocimiento de **LOS TRABAJADORES** con un mínimo de quince (15) días de antelación.

**ARTÍCULO 20: LOS TRABAJADORES** que ejecuten labores fuera del centro de trabajo deberán regresar a éste, tan pronto terminen sus trabajos. Esto debe ocurrir antes de finalizar la jornada de trabajo, para dar cuenta de la labor efectuada por ellos, excepto cuando el Director General o su representante ordenen o permitan lo contrario.

**ARTÍCULO 21: (VACACIONES).** Todo **TRABAJADOR** tiene derecho a un descanso anual remunerado. El derecho a vacaciones existe, aunque el contrato no exija trabajar todas las horas de las jornadas ordinarias o todos los días de la semana.



La duración y la remuneración de las vacaciones se regirán por lo establecido en los artículos 52 y subsiguientes del Código de Trabajo. Además, se tomara en cuenta lo siguiente:

1. Para los efectos del cómputo del tiempo servido que da derechos a vacaciones, se contará la duración de los descansos semanales, días de fiesta o duelo nacional, licencia por enfermedad dentro de los límites señalados en el artículo 200, los casos descritos en el artículo 208 u otras interrupciones expresamente autorizadas por **EL EMPLEADOR**;
2. Las sumas que deba recibir **EL TRABAJADOR** le serán liquidadas y pagadas con tres días de anticipación respecto de la fecha en que comience a disfrutar el descanso anual;
3. Al **TRABAJADOR** cuya relación termina antes de tener derecho al periodo completo de descanso de que trata este artículo, se le pagarán en efectivo los días de vacaciones proporcionales a que tenga derecho a razón de un día por cada once días de trabajo; y,
4. Cumplido el periodo de vacaciones **EL TRABAJADOR** tiene derecho a que se le reincorpore en su puesto.

**ARTÍCULO 22: LOS TRABAJADORES** deben gozar sin interrupciones, de su periodo de vacaciones. Estas solamente se podrán dividir en dos fracciones iguales como máximo, previo acuerdo con **EL TRABAJADOR** en cada ocasión.

**ARTÍCULO 23: EL EMPLEADOR** señalará, con dos meses de antelación, la época en que **EL TRABAJADOR** iniciará el disfrute de sus vacaciones, consultando lo mejor posible los intereses de la organización y los de **EL TRABAJADOR**.

El formulario de solicitud de vacaciones debe ser llenado con quince (15) días de antelación a la fecha de inicio de sus vacaciones, previo acuerdo con el **TRABAJADOR**. Una vez firmado por el jefe inmediato, en señal de aprobación, será remitido a Recurso Humanos, para su respectivo trámite y verificación.

## PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 24:** En todos los casos de ausencias justificadas y permisos **EL TRABAJADOR** deberá llenar el formulario de permiso utilizado por la organización que deberá contar con la aprobación de Jefes de Departamento o Director General.

Estos permisos deben ser solicitados con un mínimo de 24 horas, salvo en los casos en que por urgencia el trabajador no pueda asistir a su trabajo o se vea obligado a hacerlo con retraso o a retirarse su lugar de trabajo antes de la hora de salida, deberá dar el aviso correspondiente a su jefe de departamento o en su ausencia al Departamento de Recursos Humanos. **EL**

**TRABAJADOR** tiene la obligación de presentar y probar la causa de la ausencia, del retiro y/o retraso tan pronto se presente al trabajo.

Se deberán marcar a su llegada y salida, y las horas ausentes se deberán comprobar con la constancia de asistencia expedida por la instalación médica u cualquier otra evidencia.

**ARTÍCULO 25:** Cuando por razones de enfermedad, **EL TRABAJADOR** llegue al establecimiento de trabajo con retraso o deba faltar al trabajo, debe presentar el certificado médico o la excusa que justifique su tardanza o ausencia, inmediatamente se reincorpore a su puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 26: EL EMPLEADOR** considerará individualmente y de acuerdo con los méritos de cada caso, cualquier solicitud de permiso, licencia o ausencia que sea motivada por razones justificables.

**ARTICULO 27: EL EMPLEADOR** deberá conceder licencia remunerada por paternidad por el término de tres (3) días hábiles para **EL TRABAJADOR** cuya esposa o conviviente en condiciones de estabilidad y singularidad se encuentre en estado de gravidez, conforme lo dispone la Ley 27, de 23 de mayo de 2017. Para tales efectos, **EL TRABAJADOR** deberá comunicar la fecha probable de parto (de su esposa o conviviente) a **EL EMPLEADOR**, con por lo menos un (1) semana de anticipación, al tiempo que, luego del nacimiento de su hijo(a), deberá presentar a **EL EMPLEADOR**, con la mayor brevedad posible, el correspondiente certificado de nacimiento expedido por la Dirección Nacional del Registro Civil, del Tribunal Electoral, que lo acredita como padre. Los tres (3) días hábiles de licencia remunerada por paternidad, se computarán desde la fecha de nacimiento del hijo(a).

**ARTÍCULO 28: EL EMPLEADOR** concederá permisos **remunerados** a **LOS TRABAJADORES** en los siguientes casos:

Por motivos de muerte de familiares:

- Padre, Madre, Hijos y Cónyuge tendrá derecho a cuatro (4) días laborales,
- Hermanos, abuelos, nietos, yerno y nuera tendrá derecho a tres (3) días.
- Tíos, Sobrinos y suegros, tendrá derecho a un (1) días el día del sepelio.

Por motivos de matrimonio:

- Por matrimonio civil o eclesiástico (por primera y única vez) del **TRABAJADOR**, tendrá derecho a tres (3) días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el respectivo certificado de matrimonio.

Por motivos de Capacitación:

- Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Organización.



## CAPÍTULO IV DE LOS SALARIOS

**ARTÍCULO 29:** El salario es la retribución que **EL EMPLEADOR** debe pagar a **EL TRABAJADOR** con motivo de la relación de trabajo, y comprende no solo lo pagado en dinero y especie, sino también las gratificaciones, percepciones, bonificaciones, primas, comisiones, participación en las utilidades y todo ingreso o beneficio que **EL TRABAJADOR** reciba por razón del trabajo o como consecuencia de éste, con las limitaciones y exclusiones establecidas en el Código de Trabajo.

El salario será convenido libremente entre **EL EMPLEADOR** y **EL TRABAJADOR**, pero en todo caso no podrá ser inferior al salario mínimo establecido por la ley para el tamaño, actividad y ubicación de la organización.

**ARTÍCULO 30:** El salario estipulado debe ser proporcionado a la cantidad y calidad del trabajo y no podrá ser inferior al que se fije como mínimo, de acuerdo con las prescripciones de este Código.

**ARTÍCULO 31:** Los salarios de **LOS TRABAJADORES** serán mensuales pagaderos por quincenas, en el lugar de trabajo, los días 15 y 30 de cada mes. Si el día de pago coincide con un día no hábil, **EL EMPLEADOR** realizará el pago correspondiente el día hábil inmediatamente anterior.

**ARTÍCULO 32:** El salario podrá ser pagado en efectivo, por medio de cheques, o por cualquier otro medio electrónico permitido por la Ley, como por ejemplo a través del sistema ACH (tarjeta clave – depósito a una cuenta bancaria), con el consentimiento de **EL TRABAJADOR**. Cuando el salario sea pagado por medio de cheques, **EL EMPLEADOR** dará suficientes facilidades a fin de que dichos cheques puedan ser cambiados durante la jornada de trabajo. El jefe del departamento se asegurará de que el número de **LOS TRABAJADORES** ausentes no sea tal que perjudique o suspenda la marcha del departamento.

**LOS TRABAJADORES** tienen la obligación de firmar las planillas, recibos o comprobantes que **EL EMPLEADOR** establezca e implemente para comprobar, precisamente, los pagos efectuados a cada **TRABAJADOR**.

**ARTÍCULO 33:** Todo **TRABAJADOR** tiene derecho a la libre disposición de su salario. **EL EMPLEADOR** sólo podrá efectuar las retenciones y descuentos permitidos conforme al artículo 161 del Código de Trabajo, incluyendo las deducciones de los anticipos hechos al **TRABAJADOR** a cuenta de sus remuneraciones; anticipos que en ningún momento devengarán intereses. En todo caso, queda entendido que solamente podrán realizarse las siguientes retenciones y descuentos del salario de **EL TRABAJADOR** estipuladas en el Artículo 161 del Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 34:** **EL EMPLEADOR**, sin perjuicio de lo que establece el artículo 185 numeral 4 del Código de Trabajo, podrá realizar adicionalmente los descuentos que corresponda de los salarios con motivo de las suspensiones, tardanzas y ausencias que como medidas disciplinarias aplique a sus **TRABAJADORES** conforme al **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, pero limitadas al tiempo efectivo al que correspondan las suspensiones.

**ARTÍCULO 35:** El salario será pagado personalmente al **TRABAJADOR**. Excepcionalmente podrá pagarse a otra persona autorizada por escrito por el **TRABAJADOR**, para recibir en su nombre, el importe del salario.

**ARTÍCULO 36:** El salario solamente podrá fijarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día u hora. **EL EMPLEADOR** pagara el salario por quincena.

El mínimo que debe garantizarse no será inferior al salario mínimo que corresponda.

**ARTÍCULO 37:** El salario deberá pagarse en dinero de curso legal en la parte estipulada en dinero, que por lo menos deberá corresponder íntegramente al mínimo fijado por la Ley. Queda prohibido hacer los pagos en mercancías o en vales, fichas, cupones o cualquier signo representativo, con que se pretende sustituir la moneda.

## CAPÍTULO V

### TRABAJO DE MENORES y MUJERES

**ARTÍCULO 38:** **EL EMPLEADOR** declara que cree firmemente en la implementación de políticas de vigilancia destinadas a la prevención y erradicación del trabajo infantil, así como también en la implementación de acciones inmediatas que tomen en cuenta la educación, asegurando el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, la organización no tolera dentro de sus instalaciones y el ambiente laboral mano de obra infantil en ninguna de sus formas.

**ARTÍCULO 39:** Está prohibido el trabajo de la mujer en actividades insalubres determinadas por el **MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**.

**ARTÍCULO 40:** La mujer que se encuentre en estado de gravidez sólo podrá ser despedida de su empleo por causa justificada, y previa autorización judicial.

**ARTÍCULO 41:** La mujer en estado de gravidez no podrá trabajar jornadas extraordinarias, y si la **TRABAJADORA** tuviere turnos rotativos en varios períodos, **EL EMPLEADOR** está obligado a hacer los arreglos necesarios para que la **TRABAJADORA** no tenga que prestar servicios en las jornadas nocturnas y mixtas. El turno que se le señale para estos efectos será fijo y no estará sujeto a rotaciones.



**EL EMPLEADOR** hará también los arreglos necesarios con el objeto de que la **TRABAJADORA** en estado de gravidez no efectúe tareas inadecuadas o perjudiciales a su estado.

**ARTÍCULO 42:** **LA TRABAJADORA** no podrá prestar servicio por cuenta ajena cuando se encuentre gozando de su Licencia por gravidez.

**ARTÍCULO 43:** Para determinar la fecha de iniciación del descanso forzoso retribuido, la trabajadora presentará a **EL EMPLEADOR** un certificado médico en el cual conste la fecha probable de parto. Si por alguna circunstancia **LA TRABAJADORA** en estado de gravidez presta servicios dentro del período de descanso anterior al parto, **EL EMPLEADOR** queda obligado a pagarle la remuneración correspondiente, más una suma igual en concepto de indemnización.

**ARTÍCULO 44:** Si durante la Licencia por Gravidez se produjera enfermedad como consecuencia del embarazo o parto, **LA TRABAJADORA** tendrá derecho a que los descansos le sean prorrogados por el término que compruebe mediante certificado médico. Dicho período será satisfecho íntegramente mediante subsidio de la Caja de Seguro Social.

**ARTÍCULO 45:** Toda **TRABAJADORA** en estado de gravidez gozará de descanso forzoso retribuido del mismo modo que su trabajo, durante las seis (6) semanas que precedan al parto y las ocho (8) que le sigan. En ningún caso el periodo de descanso total será inferior a catorce (14) semanas, pero si hubiese retraso en el parto, la **TRABAJADORA** tendrá derecho a que se le concedan, como descanso remunerado, las ocho (8) semanas siguientes al mismo. Cuando la Caja de Seguro Social no esté obligada a cubrir el subsidio de maternidad, esta obligación correrá íntegramente a cargo de **EL EMPLEADOR**.

Durante el periodo de licencia, bajo pena de nulidad, **EL EMPLEADOR** no podrá iniciar, adoptar ni comunicarle a **LA TRABAJADORA** ninguna de las medidas, sanciones y acciones previstas en el Código de Trabajo. Para estos efectos, durante este periodo se suspenden los términos de caducidad y prescripción establecidos a favor de **EL EMPLEADOR**.

## CAPITULO VII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

**ARTÍCULO 46:** **EL EMPLEADOR** aplicará las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de sus **TRABAJADORES**, garantizar su seguridad y cuidado de su salud, acondicionando locales y proveyendo equipos de trabajo y adoptando métodos para prevenir, reducir y eliminar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, de conformidad con las normas que sobre el particular establezcan el **MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**, la Caja de Seguro Social y cualquier otro organismo competente.

**ARTÍCULO 47:** **EL EMPLEADOR** tendrá, además, la obligación de informar a sus **TRABAJADORES** todo lo concerniente a la protección de la maquinaria y los instruirá sobre los peligros que entraña la utilización de las máquinas y las precauciones que deben observar. Deberá, además, colocar los dispositivos de protección para que puedan ser utilizados, y **LOS TRABAJADORES** estarán obligados a cuidar y observar lo establecido sobre los dispositivos de protección que tenga la maquinaria.

**ARTÍCULO 48:** Todos **LOS TRABAJADORES** están obligados a cumplir los reglamentos de higiene, sanidad y seguridad, expedidos por las autoridades competentes. Así mismo, están obligados a observar las reglas que se adoptan y las órdenes que se les impartan para la prevención de riesgos profesionales.

**ARTÍCULO 49:** **EL EMPLEADOR** podrá exigir a **LOS TRABAJADORES** en cualquier momento un reconocimiento médico, para comprobar que gozan de buena salud, que no padece trastorno psíquico, así como también para comprobar que no consume drogas prohibidas por la ley. Este reconocimiento o examen médico no tendrá costo alguno para **LOS TRABAJADORES**, y podrán efectuarse en clínicas privadas o lugares distintos del lugar de trabajo y dentro de la jornada de trabajo, cuando el caso lo amerite. En caso que los exámenes se lleven a cabo fuera de las oficinas y en la jornada de trabajo **LOS TRABAJADORES** deberán presentar a **EL EMPLEADOR** la constancia que justifique la tardanza e informarle el resultado de los exámenes.

**ARTÍCULO 50:** En caso de ocurrir cualquier enfermedad o accidente de trabajo, **LOS TRABAJADORES** estarán en la obligación perentoria de dar inmediato aviso al Jefe de Recursos Humanos, salvo en los casos de fuerza mayor u otro impedimento comprobado, en cuyo caso podrán hacerlo dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas.

**ARTÍCULO 51:** En el establecimiento de **EL EMPLEADOR** habrá siempre un botiquín de primeros auxilios, a disposición de **LOS TRABAJADORES** que lo necesiten por razón de accidentes o lesiones ocurridas en el lugar de trabajo o con ocasión del mismo. Dicho botiquín estará colocado en lugar conocido y accesible a todos **LOS TRABAJADORES**.

**ARTÍCULO 52:** Para la protección adecuada de la salud de **LOS TRABAJADORES**, **EL EMPLEADOR** adoptará las siguientes medidas mínimas en los lugares de trabajo:

1. Que los desechos y residuos no se acumulen.
2. Que la superficie y la altura de los locales de trabajo sean suficientes para impedir aglomeración de **LOS TRABAJADORES** y para evitar obstrucciones causadas por maquinarias, materiales y productos.
3. Que exista alumbrado suficiente y adaptado a las necesidades del caso, ya sean natural, artificial o de ambas clases.
4. Que se mantengan condiciones atmosféricas adecuadas.



5. Se proveerán instalaciones sanitarias y medios necesarios para lavarse, así como agua potable en lugares apropiados, en cantidad suficiente y condiciones satisfactorias. **LOS TRABAJADORES** deberán informar inmediatamente a **EL EMPLEADOR** cualquier situación que perturbe el buen desempeño de sus labores por razón de las condiciones físicas del área de trabajo.
6. Que se provean vestuarios para cambiarse de ropa para comenzar y terminar el trabajo.
7. Que se establezcan lugares apropiados para que **LOS TRABAJADORES** puedan consumir alimentos o bebidas en los locales de trabajo.
8. Que, en lo posible, se eliminen o reduzcan los ruidos y vibraciones perjudiciales a la salud de **LOS TRABAJADORES**.
9. Que las sustancias peligrosas sean almacenadas en condiciones de seguridad.

**ARTÍCULO 53:** Con el fin de prevenir, reducir y eliminar los riesgos que amenacen la seguridad y la salud de **LOS TRABAJADORES** en los lugares de trabajo, se adoptarán medidas para:

1. Que se reemplacen las sustancias, operaciones o técnicas nocivas, por otras inocuas o menos nocivas.
2. Que se impida el desprendimiento de sustancias nocivas, y que se proteja a **LOS TRABAJADORES** contra las radiaciones peligrosas.
3. Que se ejecuten los trabajos peligrosos en locales o edificios separados en lo que estén ocupados el menor número posible de **TRABAJADORES**.
4. Que se apliquen aparatos mecánicos para la evacuación o ventilación, o cualquier otro medio apropiado para eliminar polvo, humo, gas, fibras, nieblas o los vapores nocivos, cuando no sea posible evitar la exposición de **LOS TRABAJADORES**, a esas sustancias por cualquiera de los procedimientos anteriores.
5. Que se provea a **LOS TRABAJADORES** de la ropa y del equipo, así como de cualquier otro medio de protección individual que fuere necesario, para protegerlos contra los efectos de los agentes nocivos. La ropa y el equipo individual de protección serán facilitados por **EL EMPLEADOR**, teniendo la obligación **EL TRABAJADOR** de usarlos.

**ARTÍCULO 54:** **EL EMPLEADOR** deberá proteger la moralidad y asegurar el bienestar de **LOS TRABAJADORES** en los locales y sitios de trabajo, adoptando las siguientes medidas:

1. Prohibir la introducción, venta, uso y consumo de drogas heroicas, narcóticos y bebidas alcohólicas;
2. Habilitar lugares especiales para el descanso y **recreación** de **LOS TRABAJADORES**;
3. Poner a disposición de **LOS TRABAJADORES** un número suficiente de sillas, siempre que lo permitan las condiciones del establecimiento o la naturaleza de la organización o lo disponga la autoridad administrativa de trabajo; y

4. Limitar a 50 kilogramos el peso de los sacos, bultos o cargas que por si mismos lleven **LOS TRABAJADORES**, con una tolerancia de hasta un diez por ciento en los casos especiales que señale el **REGLAMENTO**. El transporte de pesos mayores deberá hacerse por medios mecánicos.

## CAPÍTULO VIII

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

#### **ARTÍCULO 55:** Son obligaciones de **LOS TRABAJADORES**:

1. Realizar personalmente el trabajo convenido con la intensidad, cuidado y eficiencia, que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado.
2. Acatar las órdenes e instrucciones de **EL EMPLEADOR**, o de su representante, de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.
3. Abstenerse de revelar a terceros, salvo autorización expresa, los secretos técnicos, comerciales, profesionales y de fabricación de productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan, así como los de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la organización.
4. Presentarse al trabajo siempre en aceptables condiciones mentales y físicas para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo.
5. Observar buenas costumbres durante las prestaciones del servicio.
6. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les hubieren entregado para trabajar, no siendo responsable por el deterioro de estos objetos originado por el uso, desgaste natural, caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
7. Prestar los servicios requeridos cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, sus compañeros de trabajo, o el establecimiento donde preste el servicio.
8. Observar las disposiciones del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, así como las medidas preventivas e higiénicas adoptadas por las autoridades competentes, y las que indique **EL EMPLEADOR**, conforme a la ley y el presente **REGLAMENTO INTERNO** y la Convención Colectiva, para la seguridad y protección personal de **LOS TRABAJADORES**.
9. Someterse, al solicitar su ingreso en el trabajo o durante éste, si lo exige así **EL EMPLEADOR** o lo ordenan las autoridades competentes, a un reconocimiento médico para comprobar que no consume drogas prohibidas por la ley, ni sufre trastorno psíquico que pudiese poner en peligro la seguridad de sus compañeros, los equipos o las instalaciones de **EL EMPLEADOR**.
10. Dar aviso inmediato a **EL EMPLEADOR**, o a sus representantes, de cualquier hecho o circunstancia que pueda causar daño o perjuicio a la seguridad de sus compañeros, los equipos o las instalaciones del **EMPLEADOR**.
11. Desocupar totalmente las casas o habitaciones que les haya proporcionado **EL EMPLEADOR** con motivo de la relación de trabajo, a más tardar treinta (30) días



- después de terminada ésta, salvo lo que se disponga para el caso de riesgos profesionales. Tratándose de **TRABAJADORES** contratados por tiempo indefinido, con más de dos (2) años de servicios, la autoridad administrativa de trabajo podrá extender este plazo hasta por seis (6) meses, teniendo en cuenta la antigüedad, las condiciones familiares, y las necesidades de las partes.
12. Acudir a los centros de rehabilitación que, de común acuerdo, les indique **EL EMPLEADOR** y la organización de **TRABAJADORES** (si lo hubiese) para ser atendidos por las adicciones y trastornos comprendidos en el numeral 9 anterior. Cuando no existiere la organización de **TRABAJADORES**, se procurará tratar esta clase de problemas con el pariente más cercano de **EL TRABAJADOR**.
  13. Desempeñar el servicio por el cual se le ha contratado bajo la dirección de la Dirección General y a cuya autoridad estarán sujetos en todo lo concerniente al trabajo.
  14. Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan su Jefe inmediato o Dirección General según sea el caso, y ejecutar las labores que los mismos le encomienden dentro de la jornada de trabajo, compatibles con sus aptitudes, estado o condición y que sean del mismo género de las que formen el objeto de su contrato de trabajo.
  15. Atender con diligencia, corrección y cortesía al público en general, y en particular guardar especial consideración a los enfermos que trasladen en las unidades móviles de la Institución.
  16. Comunicar a su jefe inmediato, o a la persona designada para ello, las observaciones que su experiencia y conocimientos les sugieran para la mejor realización del trabajo o para prevenir daños o perjuicios a los intereses de la Institución o a su personal, e igualmente informar a tiempo de cualquier error u omisión en que haya incurrido y que pueda causar perjuicio a la Institución.
  17. Rendir cuentas correctas del dinero, facturas y demás documentación, relativa al mismo en el momento en que se le solicite y a satisfacción **El EMPLEADOR**, Dirección General o jefe inmediato.
  18. Denunciar ante **El EMPLEADOR**, Dirección General, Jefe Inmediato, toda irregularidad o delito que conozcan, cometido en perjuicio de la Institución o su personal, por empleados de la misma o por terceras personas, de no realizar el anuncio será considerada una falta.
  19. Asistir a las Capacitaciones o inducciones que se le asigne y colaborar en el adiestramiento de los nuevos trabajadores y en la enseñanza de los aprendices, de ser necesario.
  20. Desarrollar sus funciones y/o labores dentro de un ambiente de seriedad y armonía, concentrando cada trabajador la atención en la labor que esté realizando, a fin de mantener la disciplina, el orden y la mejor calidad en el trabajo.
  21. Prestar sin remuneración adicional o especial los auxilios necesarios en caso de incendio, inundaciones, accidentes de tránsito o cualquier otra emergencia de gran trascendencia, en cuyo caso la organización los proveerá de los equipos e implementos necesarios, según sean sus capacidades.

22. Acatar y cumplir con las medidas de higiene y seguridad que acuerden indique los protocolos y el Comité de Salud, para la seguridad y protección personal de todos los compañeros de trabajo y de los lugares en donde laboran.
23. Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Institución, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Cruz Roja Panameña; como el personal de Contabilidad, Administración y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.
24. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de cajas provisionales o imprevistas que ordene la Dirección General, por medio del Departamento de Contabilidad.
25. Cumplir con las Normas establecidas en el Código de Ética de la Organización.
26. Está terminantemente prohibido introducir o tomar licor en los establecimientos, sedes y alrededores de las dependencias de EL EMPLEADOR, así como en los vehículos de su propiedad.
27. Cuidar y Velar por la buena imagen de la Organización.

**ARTICULO 56:** Cuidar de la apariencia personal en cuanto a aseo y forma de vestir, la cual ha de ser adecuada al puesto que desempeñen y lucir siempre el uniforme y distintivos de la Institución (Carné).

Todo trabajador, debe portar siempre su carnet que lo identifica y hacer buen uso y cuidado del mismo, en caso de pérdida deberá reportarlo inmediatamente y se hará responsable de su reposición. En caso de el cese laboral deberá entregar el mismo a la organización.

## CONFIDENCIALIDAD

**ARTICULO 57: EL TRABAJADOR** queda obligado a abstenerse de ejecutar por sí mismo o por intermedio de otras personas, el revelar a terceros, asuntos administrativos, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la organización, secretos técnicos y comerciales de cualquier naturaleza de la organización que representa **EL EMPLEADOR**, y que tuvo conocimiento por razón del trabajo que allí realiza. Excepto que medie autorización escrita de **EL EMPLEADOR**.

Que ambas partes manifiestan que conocen el alcance del Artículo 126 numeral 3 del Código de Trabajo, y del Artículo 87 de la Ley 35 de 10 de mayo de 1996 establece lo siguiente:

“**Artículo 87.** Toda persona que, con motivo de su trabajo, empleo, cargo, puesto, desempeño de su profesión o relación de negocios, tenga acceso a un secreto industrial o comercial, cuya confidencialidad se le haya prevenido, deberá abstenerse de utilizarlo para fines comerciales propios, o revelarlo sin causa justificada y sin consentimiento de la persona que guarde dicho secreto, o del usuario autorizado. La infracción de esta disposición dará derecho a solicitar la



suspensión inmediata de la divulgación de dicho secreto y la indemnización de daños y perjuicios.”

La violación a esta norma dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias por parte del **EMPLEADOR** atendiendo a su criterio de este, según la gravedad de la falta.

## DE LOS BIENES DE LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 58:** **LOS TRABAJADORES** deben conservar en buen estado los instrumentos, útiles y bienes que se le hubiese entregado para trabajar. Serán responsables por la limpieza absoluta de sus áreas de trabajo y de los equipos, herramientas, maquinarias, etc., que usen para el cometido de sus funciones.

**ARTÍCULO 59:** Las herramientas o utensilios, materiales y vehículos que **EL EMPLEADOR** le suministre a **LOS TRABAJADORES**, son para uso exclusivo de **EL EMPLEADOR** y por tanto no podrán ser usados para otros fines.

**ARTÍCULO 60:** Los conductores de vehículos y los operarios de equipos deben velar por que los mismos se mantengan en buen estado de funcionamiento y de limpieza.

En caso de encontrar desperfectos, deben informarlo de inmediato a su superior jerárquico a fin de que **EL EMPLEADOR** tome las medidas correctivas que sean necesarias.

En adición a lo anterior, todos los conductores de vehículos y los operarios de equipo están obligados a mantener vigentes, en todo momento y a su costo, sus licencias de conducir.

Asimismo, están obligados a usar el cinturón de seguridad y mantener en buenas condiciones todas las herramientas que deben permanecer siempre dentro de todo vehículo que salga a la calle.

El trabajador que utilice vehículos de **EL EMPLEADOR** tiene la obligación de mantener vigente su licencia de conducir. Así como conducir el vehículo observando todas las medidas de seguridad y precaución, con estricto cumplimiento a las leyes de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT).

**EL EMPLEADOR** no se hará responsable de las multas y sanciones que impongan las autoridades de tránsito a los conductores por infracciones a las disposiciones de tránsito debidas a imprudencia, culpa o negligencia de **LOS TRABAJADORES** conductores.

**ARTÍCULO 61:** En caso de colisión u otro tipo de accidente, **EL TRABAJADOR** debe notificar inmediatamente al Representante del **EMPLEADOR** o al jefe de su departamento para que éstos den curso de las medidas establecidas. **EL EMPLEADOR** asumirá el costo del deducible por seguro para la reparación del vehículo en el caso que **EL TRABAJADOR** no resulte ser culpable de la colisión o si el accidente se debió a fallas o desperfectos mecánicos del vehículo. En el caso contrario **EL TRABAJADOR** resulta ser responsable del accidente por culpa o negligencia, deberá responder por los daños ocasionados.

**ARTÍCULO 62: EL TRABAJADOR** que, por negligencia, descuido inexcusable o intencionalmente pierda o dañe cualquier equipo u objetos relacionados con su trabajo, deberá responder disciplinariamente, por los daños ocasionados.

**ARTÍCULO 63:** En el caso de robo de equipos, vehículos o cualquier otro bien de **EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR** debe notificar inmediatamente a su Jefe Inmediato.

**ARTÍCULO 64: LOS TRABAJADORES** son responsables por las herramientas, piezas de repuesto y materiales de trabajo que se les entregue por inventario o en cualquier otra forma para facilitarles sus labores.

**ARTÍCULO 65:** Se prohíbe a **LOS TRABAJADORES:**

1. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, y la de sus compañeros de trabajo, o de terceras personas, así como la de los establecimientos, locales, talleres o lugares donde trabajen.
2. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de **EL EMPLEADOR**.
3. Tomar de los talleres, oficinas o de sus dependencias, materiales, artículos de programación informática, útiles de trabajo, materia prima o elaborada, equipo u otras propiedades del **EL EMPLEADOR**, sin la autorización de éste o sus representantes.
4. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas prohibidas por la Ley.
5. Presentarse al lugar de trabajo sin informarle a **EL EMPLEADOR** sobre el uso de medicamentos, recetados por un facultativo, con la advertencia de que pueden producir somnolencia o afectar su coordinación motora.
6. Emplear el equipo que se le hubiere encomendado, en usos que no sean del servicio de la organización u objeto distintos de aquel a que están destinados.
7. Portar armas durante las horas de trabajo. Se exceptúan las punzantes o punzocortantes que forman parte de las herramientas o útiles autorizados por **EL EMPLEADOR** y las que porten los **TRABAJADORES** encargados de la seguridad, para quienes sus respectivos **EMPLEADORES** hayan obtenido permiso especial de las autoridades competentes.
8. Efectuar colectas no autorizadas por **EL EMPLEADOR** y promover o vender boletos de rifas y loterías o dentro del establecimiento, local o lugar de trabajo y en horas laborables.
9. Suspender sus labores sin causa justificada o sin licencia de **EL EMPLEADOR**, aun cuando permanezca en su puesto, siempre que tal suspensión no se deba a huelga.
10. Alterar, trastocar, o dañar, en cualquier forma los datos, artículos de programación informática, los archivos soporte, los ordenadores o accesorios de informática.
11. Laborar para otro **EMPLEADOR** durante las vacaciones, períodos de incapacidad, o cualquier licencia remunerada.
12. Realizar actos de acoso sexual.
13. Atender conversaciones telefónicas personales durante las horas de trabajo por tiempo excesivo, incluyendo el uso del teléfono celular personal en horario laboral,



- el cual se debe limitar a llamadas cortas, salvo casos de fuerza mayor que deberán ser informados al empleador para su debida autorización.
14. Abusar, ya sea prolongándola innecesariamente o aplicándola a un fin distinto, de la licencia o permiso remunerado o no, concedido por **EL EMPLEADOR** para realizar cualquier diligencia de cualquier naturaleza.
  15. Sentarse a leer periódicos, libros o revistas ajenas al trabajo, durante la jornada de trabajo.
  16. Hacer ruidos innecesarios, provocar escándalos, proferir expresiones obscenas frente a los usuarios, superiores o compañeros de trabajo.
  17. Dormirse en las horas de trabajo.
  18. Recibir visitas personales completamente ajenas a su trabajo durante las horas de labores, salvo casos de urgencia familiar o aquellas autorizadas por **EL EMPLEADOR** o alguno de sus representantes.
  19. Hacer tertulias durante sus labores o prolongar innecesariamente su trabajo.
  20. Solicitar o aceptar dádivas o gratificaciones de cualquier clase a cualquier persona, o proveedor, por la ejecución de funciones propias de su trabajo o de cualquier clase.
  21. Ingerir alimentos o bebidas sin autorización, en horas laborables y dentro del lugar de trabajo. Salvo casos específicos.
  22. Jugar, participar en juegos de suerte y azar o escuchar música alta en las áreas de trabajo y horas laborables.
  23. Utilizar incorrectamente o modificar de cualquier manera el emblema de la Cruz Roja Panameña, sin la debida autorización.
  24. Conceder descuentos o créditos no autorizados en las tarifas o precios establecidos por **EL EMPLEADOR**. El incumplimiento de esta prohibición será considerado como falta grave de probidad con las consecuencias provistas por la Ley.
  25. Tomar dinero de la caja menuda sin autorización, aun cuando lo reponga posteriormente. El incumplimiento de esta prohibición será considerado como falta grave de probidad con las consecuencias provistas por la ley, sin perjuicio de otras consecuencias que pueda prever el Código de Trabajo para estos efectos.
  26. Firmar a nombre de cualquiera de los directivos, del Director General o de cualquier otro representante de **EL EMPLEADOR** o de **EL EMPLEADOR** mismo, cualquier documento privado o público, legal u oficial que envíe cualquier funcionario estatal o del gobierno. El incumplimiento de esta prohibición será considerado como falta grave de probidad con las consecuencias provistas para ello en la ley, sin perjuicio de otras consecuencias que pueda prever el Código de Trabajo para estos efectos.
  27. Faltar el respeto a los representantes del empleador, a los usuarios del empleador y a sus compañeros de trabajo.
  28. Fumar dentro de las instalaciones de la organización o instalaciones de trabajo.
  29. Tratar de resolver por medio de la violencia, de palabra o de hecho, las diferencias que surjan durante las labores o mientras permanezcan en el centro de trabajo.
  30. Hacer comentarios o bromas de mal gusto, que puedan originar quebrantamiento de la armonía y el respeto que debe prevalecer en el personal de la organización.

31. Ocupar tiempo durante la jornada de trabajo para asuntos ajenos a las labores asignadas a su cargo dentro de la Institución.
32. Quedarse rezagado(a) después de haber registrado su asistencia al inicio de labores, para ingeniar alimentos, reuniones o sobrepasar con cualquier pretexto los descansos entre jornadas concedidos.
33. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas higiene y de seguridad en la operación del trabajo.
34. Dañar, destruir, remover o alterar los avisos de advertencias sobre las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y los equipos de protección personal, o negarse a usarlos sin motivo justificado.

**ARTÍCULO 66:** **LOS TRABAJADORES** operadores de vehículos les está prohibido transportar a personas o carga que no estén previamente autorizadas por **EL EMPLEADOR** a través del Director General o su representante.

**ARTICULO 67:** Se prohíbe a **LOS TRABAJADORES** reproducir, copiar o alterar los sistemas o programas de software contenidos en los equipos informáticos de la organización. Tampoco podrá utilizar inapropiadamente los recursos tecnológicos e informáticos de **EL EMPLEADOR**, tales como: computadoras, correo electrónico, redes, internet, intranet, fax, teléfono celular y otros sistemas de comunicación inalámbricos, teléfonos, correos de voz y radio localizadores, entre otros. El uso inapropiado incluye, pero no está limitado a: “hacking”, piratería de programas de software, sabotaje a los sistemas y programas de software, bajar del internet programas, imágenes, juegos y demás información y/o documentación no autorizada previamente y por escrito por **EL EMPLEADOR**, ingresar a páginas Web inapropiadas que promuevan la violencia, la discriminación, el odio o actividades ilegales, o que contengan material pornográfico o sexualmente explícito, y abrir y/o enviar imágenes o videos que contengan material pornográfico de cualquier clase o índole.

Además, se prohíbe hacer uso indebido de las claves secretas o contraseñas y tener acceso a las de los demás trabajadores, jefes, gerentes o directivos.

## CAPÍTULO IX

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

**ARTÍCULO 68:** Son obligaciones del **EMPLEADOR**:

1. Darle ocupación efectiva a **LOS TRABAJADORES** conforme a las condiciones convenidas;
2. Pagar a **LOS TRABAJADORES** los salarios, prestaciones e indemnizaciones correspondientes, de conformidad con las normas del Código de Trabajo, el Contrato de Trabajo y este **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**;



3. Proporcionar oportunamente a **LOS TRABAJADORES** los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales serán de buena calidad e idóneos para el trabajo y los repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes;
4. Proporcionar local seguro para guardar los objetos de **LOS TRABAJADORES** que deban necesariamente permanecer en el lugar donde presten el servicio;
5. Permitir y facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades administrativas y judiciales del trabajo, que deban practicar en la organización, establecimiento o negocio;
6. Guardar a **LOS TRABAJADORES** la debida consideración absteniéndose de maltratarlos de palabra o de obra y de cometer en su contra actos que pudieran afectar su dignidad;
7. Adoptar las medidas higiénicas y de seguridad y cualesquiera otras que prescriban las autoridades competentes en la instalación y operación de las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares donde deban ejecutarse los trabajos;
8. Tomar las medidas indispensables y las prescritas por las autoridades para prevenir accidentes en el uso de maquinarias, instrumentos o materiales de trabajo y enfermedades profesionales y mantener una provisión de medicinas y útiles indispensables para la atención inmediata de los accidentes que ocurran;
9. Proveer el número suficiente de sillas o similares para **LOS TRABAJADORES**, de acuerdo con la naturaleza del trabajo;
10. Fijar en lugar visible del establecimiento, empresa, taller, negocio, u oficina, el horario de trabajo, la división de la jornada, los turnos y los días de descanso semanal y los nombres de **LOS TRABAJADORES** en uso de vacaciones;
11. Llevar un registro en que consten: el nombre, la edad, el sexo, la nacionalidad, el salario, las horas de trabajo, especificándose las horas extraordinarias trabajadas y las fechas de los períodos de vacaciones y la remuneración percibida, de cada uno de **LOS TRABAJADORES**. Este registro estará sujeto a la inspección, en cualquier tiempo, de las autoridades del **MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**.
12. Suministrar al **TRABAJADOR** habitación higiénica y alimentación sana y suficiente en el caso de que se haya obligado a hospedarle y alimentarle. En los establecimientos agrícolas, avícolas y ganaderos que contraten más de diez **TRABAJADORES**, por temporada o permanentes, para labores que se deban realizar en un lugar distante más de cinco kilómetros de la residencia habitual de cualquiera de **LOS TRABAJADORES**, **EL EMPLEADOR** estará obligado a suministrarle gratuitamente habitación higiénica, salvo que **EL EMPLEADOR** opte por sufragar los gastos de transporte en los casos previstos en el artículo 129 del Código de Trabajo. Se entiende por habitación higiénica la que se ajuste a las normas y condiciones señaladas por las autoridades de trabajo y que se refieran a:
  - a. Los materiales de construcción que se utilicen;
  - b. El tamaño mínimo de alojamiento, su forma, su ventilación, la superficie, altura y pisos; y



- c. La superficie para la cocina, lavandería, despensa y condiciones de aprovechamiento de agua e instalaciones sanitarias.
13. Preferir, en igualdad de circunstancias, de eficiencia e idoneidad, a **LOS TRABAJADORES** de mayor antigüedad, a los panameños respecto de quienes no lo sean, y a los sindicalizados respecto de quienes no lo estén. Esta norma se aplicará en todo caso de vacantes permanentes o transitorias o de ascensos en la organización y se entenderá sin perjuicio de lo pactado en una convención colectiva.
  14. Expedir en papel común y gratuitamente a **LOS TRABAJADORES**, cuantas veces tengan necesidad, durante y a la terminación de la relación, un certificado en que conste el tiempo de servicios, la clase de trabajo o servicios prestados y el salario percibido;
  15. Acordar con los representantes del sindicato o con las directivas de las organizaciones sociales, y con el **COMITÉ DE EMPRESA** donde este funcione, según sea el caso, el procedimiento de formalización de quejas por parte de **LOS TRABAJADORES**;
  16. Conceder a **LOS TRABAJADORES** licencias no remuneradas para el desempeño de una comisión o cargo público por un término no menor de seis meses ni mayor de dos años, conservando el derecho al reintegro dentro del plazo fijado, con todos los derechos derivados de sus respectivos contratos;
  17. **Parágrafo:** En los casos de cargos públicos de elección popular la licencia será por el término que dure el cargo.
  18. Conceder a los directivos y a los funcionarios de las organizaciones sociales licencias no remuneradas para el desempeño de una comisión sindical hasta por un término de cinco años, conservando el derecho al reintegro, dentro del plazo fijado, con todos los derechos derivados de sus respectivos contratos;
  19. Respetar las organizaciones sociales de **TRABAJADORES**;
  20. Proporcionar sin costo a las organizaciones sociales de **TRABAJADORES**, si los solicitasen, en los centros de trabajo situados a una distancia mayor de diez kilómetros de una población, un local adecuado para la instalación de las oficinas de la respectiva organización;
  21. Efectuar los descuentos de los salarios, ordenados o permitidos por la Ley;
  22. Proporcionar a **LOS TRABAJADORES** una relación detallada que le permita verificar la exactitud de los cálculos y los pagos que se efectúen, cuando el salario se integre en parte con comisiones sobre las ventas o cobros, o ambas, con recargos, con primas por tareas, plazas, incentivos a la producción o rendimiento, o con cualquier otra forma de incentivo;
  23. Cubrir las vacantes producidas en la organización debido a causas diferentes a la eliminación del puesto por razón de reducción del trabajo, en atención a sus necesidades;
  24. Facilitar, según las circunstancias de la prestación de servicio y sin menoscabo de la ejecución del trabajo, actividades en favor de las organizaciones sociales de **LOS TRABAJADORES** en los locales de trabajo, siempre que sea de carácter sindicalista;
  25. Dar protección material a la persona y bienes de **EL TRABAJADOR**;



26. Proporcionar a **LOS TRABAJADORES** adecuadas condiciones de trabajo de acuerdo con las prácticas locales, los adelantos técnicos, y las posibilidades económicas de la organización.
27. Permitir a **LOS TRABAJADORES** faltar a sus labores por graves calamidades domésticas debidamente comprobadas, para desempeñar cualquier comisión sindical o para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo que fallezcan, siempre que avisen con la debida oportunidad al patrono o a su representante, y siempre que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha del establecimiento. **EL EMPLEADOR** se reserva el derecho de limitar o restringir el número de trabajadores que se ausentarán en estos casos, al tiempo que podrá establecer e implementar requisitos y condiciones para conceder o permitir estas ausencias temporales.
28. En todo caso, queda entendido que estas ausencias podrán ser descontadas por **EL EMPLEADOR** o, en su defecto, **EL EMPLEADOR** podrá impartir instrucciones para que este tiempo se compense con un tiempo igual de trabajo efectivo por parte de **EL TRABAJADOR** en horas distintas a la jornada ordinaria de trabajo, en cuyo caso no se pagará recargo alguno.
29. Permitir que las contribuciones sindicales se recauden por los representantes sindicales autorizados para ello, en el lugar y hora de pago;
30. Establecer un procedimiento equitativo, confiable y práctico para investigar los reclamos presentados en relación con el acoso sexual y la aplicación de las sanciones correspondientes;
31. Desarrollar, juntamente con la organización de **LOS TRABAJADORES**, o con **LOS TRABAJADORES** donde ésta no existiese, medidas tendientes a prevenir el consumo de drogas prohibidas por la Ley y el alcoholismo;
32. Conceder permiso remunerado por jornada parcial a **EL TRABAJADOR** que, mediante aviso previo y comprobación posterior, tenga necesidad de atender citas de control médico para su cuidado personal o para la atención de sus hijos menores de dos años.
33. Establecer los protocolos de salud y higiene en el trabajo.
34. Dar capacitación sobre los protocolos de salud e higiene en el trabajo
35. Permitir la prestación del servicio a través de la modalidad de Teletrabajo cuando las funciones del trabajador así lo permitan. Cumpliendo con lo establecido de la Ley 126 del 18 de febrero de 2020.
36. **EL EMPLEADOR** está obligado a suministrar gratuitamente a **LOS TRABAJADORES** los accesorios que necesiten para el mejor desempeño de sus labores como botas, cascos, guantes, vestimentas especiales u otros implementos similares cuando así lo exijan las órdenes de servicio, y las disposiciones, reglamentos e instrucciones sobre higiene, sanidad y seguridad en el trabajo.
37. Cuando por la naturaleza de las labores **LOS TRABAJADORES** necesiten uniformes especiales a fin de evitar el deterioro o desgaste de sus vestidos, **EL EMPLEADOR** deberá suministrarlos gratuitamente.

38. En cualquier otro caso en que la organización exija a **LOS TRABAJADORES** el uso de un uniforme deberá suministrarlos y renovarlos gratuitamente, en cantidad adecuada.

**ARTÍCULO 69:** Es prohibido al **EMPLEADOR**:

1. Despedir a **LOS TRABAJADORES** o tomar cualquier otra represalia contra ellos, con el propósito de impedirles o como consecuencia de demandar el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes laborales.
2. Inducir o exigir a **LOS TRABAJADORES** la adquisición de artículos y la utilización de servicios determinados, establecimientos o personas.
3. Exigir o aceptar dinero, especie o víveres de **LOS TRABAJADORES** como gratificación para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.
4. Retener, por su sola voluntad, las herramientas y objetos de **LOS TRABAJADORES** ya sea como indemnización, garantía o cualquier otro título.
5. Hacer colectas o suscripciones entre **LOS TRABAJADORES**.
6. Portar armas en los lugares de trabajo, excepto en los casos en que estén facultados para portarlas por la autoridad competente.
7. Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas prohibidas por la Ley.
8. Ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos de **LOS TRABAJADORES**.
9. Imponer a **LOS TRABAJADORES** sanciones que no estén previstas en la ley o los reglamentos internos de trabajo vigentes.
10. Establecer listas negras, índices o prácticas que puedan restringir las posibilidades de colocación a **LOS TRABAJADORES** o afectar su reputación.
11. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la salud o la vida de **LOS TRABAJADORES**.
12. Deducir del salario de **LOS TRABAJADORES** alguna parte para beneficio propio o para cubrir el pago de vacaciones o cualquier otra prestación o efectuar cualquier otra deducción no autorizada.
13. Realizar actos de acoso sexual.
14. Imponer a **LOS TRABAJADORES** jornadas de trabajos no permitidas por el Código de Trabajo.

**CAPÍTULO XI**  
**SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 70:** Todo **EMPLEADOR** tiene el deber de estimular en **LOS TRABAJADORES** el mejor cumplimiento de sus obligaciones, y, correlativamente, la facultad de sancionar el incumplimiento de éstas. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** tiene la facultad de sancionar disciplinariamente el incumplimiento por parte de **LOS TRABAJADORES** de las obligaciones que éstos tengan para con él, ya sean legales, reglamentarias o contractuales.



En este último caso, las sanciones disciplinarias que se impongan deben estar previstas en la Ley o en este **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**.

**ARTÍCULO 71:** A ningún **TRABAJADOR** se le podrá imponer dos (2) sanciones disciplinarias por la comisión de la misma falta.

**ARTÍCULO 72:** Previamente a la aplicación de una sanción disciplinaria por parte de **EL EMPLEADOR**, **EL TRABAJADOR** tiene derecho a ser oído.

**ARTÍCULO 73:** De conformidad con lo que establecen los artículos 132 y 185 del Código de Trabajo, se establecen las siguientes sanciones disciplinarias que **EL EMPLEADOR** o sus representantes podrán imponer a **LOS TRABAJADORES**, atendiendo a la gravedad de la falta:

1. **Amonestación verbal:** La amonestación verbal se aplicará a todo **TRABAJADOR** que viole por primera vez obligaciones que le impone su Contrato de Trabajo, el Código de Trabajo, el Código de ética y este **REGLAMENTO INTERNO**. Esta amonestación se hará constar en un breve informe escrito que constará en el expediente.
2. **Amonestación escrita:** La amonestación escrita se aplicará a todo **TRABAJADOR** que mantenga que viole por segunda vez obligaciones que le impone su Contrato de Trabajo, el Código de Trabajo y este **REGLAMENTO INTERNO**. En este caso, se dejará constancia de la amonestación en su hoja de servicio.
3. **Suspensión sin goce de salario:** La suspensión se aplicará hasta por tres días en los casos en que **EL TRABAJADOR** infrinja sus obligaciones que le impone su Contrato de Trabajo, el Código de Trabajo, el Código de Ética y este **REGLAMENTO INTERNO**, cuando dicha infracción siendo leve se cometa de manera reiterada o, siendo grave, no sea por sí sola, legalmente una causal configurada para dar por terminada la relación laboral.

Queda entendido que **EL EMPLEADOR**, dependiendo de la gravedad de la falta cometida por **EL TRABAJADOR**, tendrá pleno derecho a suspenderlo de sus labores sin goce de salario hasta por tres días, aun cuando se trate de la primera falta cometida por **EL TRABAJADOR**, y aún en caso de que **EL TRABAJADOR** no haya sido previamente amonestado verbalmente y/o por escrito.

**Parágrafo:** **EL EMPLEADOR** impondrá el despido como sanción disciplinaria, cuando **EL TRABAJADOR** incurra en algunas de las causales justificadas de despido que el Código de Trabajo establece en su artículo 213, literal A. Para la aplicación de esta sanción, no es requisito haber pasado por las sanciones anteriormente descritas.

**ARTÍCULO 74:** Se establecen las siguientes sanciones por llegadas tardías e injustificadas dentro de un mismo mes.

1. Por la primera vez, el **TRABAJADOR** será amonestado verbalmente.

2. Por la segunda vez, el **TRABAJADOR** será amonestado por escrito.
3. Por la tercera vez, se sancionará a **EL TRABAJADOR** con suspensión de uno (1) a tres (3) días sin derecho a salario.

Para los efectos del presente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, se entiende por tardanza, el concurrir o llegar al lugar de trabajo después de la hora establecida para iniciar la jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 75:** Las amonestaciones, órdenes, instrucciones o disposiciones relativas al trabajo se harán en idioma español, utilizándose para ello un lenguaje de respeto mutuo.

**ARTÍCULO 76:** **EL EMPLEADOR** en ningún momento podrá imponer sanciones disciplinarias de naturaleza pecuniaria.

## CAPÍTULO XII COMITÉ DE EMPRESA

**ARTÍCULO 77:** Todos **LOS TRABAJADORES** tienen derecho a formular reclamos y peticiones relacionadas con las condiciones de trabajo. No habrá represalias contra **LOS TRABAJADORES** que hagan reclamaciones.

**ARTÍCULO 78:** En todo centro de trabajo, empresa o establecimiento, que ocupe a veinte (20) o más **TRABAJADORES**, funcionará un **COMITÉ DE EMPRESA**, constituido de modo paritario, por dos (2) representantes de **EL EMPLEADOR** y dos (2) **TRABAJADORES**, designados anualmente. **LOS TRABAJADORES** no organizados elegirán a sus representantes.

**EL EMPLEADOR** o sus representantes y **LOS TRABAJADORES** podrán someter a discusión del **COMITÉ DE EMPRESA** cuestiones relativas a la producción, a la productividad y a su mejoramiento, a la capacitación de **LOS TRABAJADORES** y otros asuntos similares.

El **COMITÉ DE EMPRESA**, a solicitud de parte interesada, tendrá la atribución de conciliar, en las controversias que surjan con motivo de incumplimiento de las obligaciones de **EL TRABAJADOR** o de **EL EMPLEADOR**.

Queda en todo momento, a disposición de las partes, la vía expedita ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo.

**ARTÍCULO 79:** El **COMITÉ DE EMPRESA** conocerá de las sanciones disciplinarias impuestas por **EL EMPLEADOR**, sin perjuicio de que **EL TRABAJADOR** impugne posteriormente dichas sanciones ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales de trabajo.

El **COMITÉ DE EMPRESA** deberá resolver en el término de 48 horas, contadas a partir del momento en que **EL TRABAJADOR** afectado formule su reclamación ante el Comité.



Sin embargo, **EL TRABAJADOR** podrá, si así lo prefiere, acudir directamente a la autoridad de trabajo, prescindiendo del anterior trámite. La sola impugnación de las sanciones disciplinarias no suspende el cumplimiento de éstas, sin perjuicio de la reparación que corresponda.

### CAPÍTULO XIII

#### POLÍTICA DE EL EMPLEADOR CONTRA EL HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y MORAL, RACISMO Y SEXISMO, Y PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS EN TORNO A ESTAS CONDUCTAS.

**ARTÍCULO 80:** Es política de **EL EMPLEADOR**, mantener un ambiente de trabajo respetuoso y ordenado, libre de todo tipo de Hostigamiento, Acoso Sexual o Moral, Sexismo y Racismo. **EL EMPLEADOR** manifiesta que existirá cero tolerancias con respecto a las conductas antes mencionadas.

Para los efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, y con sustento en lo dispuesto por la Ley 7, de 14 de febrero de 2018, regirán las siguientes definiciones:

- **Hostigamiento, Acoso Sexual o Moral:** Acción u omisión sistemática, continua, aislada (cuando es grave) o de reiteración eventual, en la que una persona insinúa, invita, pide, persigue, limita o restringe derechos, disminuye la libertad, se propasa y/o actúa groseramente con insultos, humilla o amenaza a otros con fines de obtener alguna retribución sexual (rechazada y no consentida por parte de quien la recibe) o afectar la dignidad de la otra persona. En el ámbito laboral incluye, pero no se limita, a la explotación, la negativa a darle a la víctima las mismas oportunidades de empleo, no aplicar los mismos criterios de selección, no respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo o descalificación del trabajo realizado.
- **Racismo:** Concepción que parte de una superioridad de ciertas razas o raza sobre otras, basándose en una supuesta pureza biológica que debe traducirse en ventajas para la raza superior, o en el reconocimiento de su dominio, sobre otra y otras que son finalmente discriminadas y tratadas indignamente.
- **Sexismo:** Actitud o acción que subvalora, excluye, sobre presenta y estereotipa a las personas por su sexo. Contribuye a la creencia de que las funciones y roles diferentes asignados a hombres y mujeres son consecuencia de un orden natural, inherentes a las personas por el solo hecho de haber nacido de sexo masculino o femenino. Queda entendido que incurrir en este tipo de conductas constituirá una falta que, dependiendo de su gravedad e impacto negativo, puede derivar en un despido con causa, sin perjuicio de otras consecuencias penales y civiles (el acoso sexual es un delito).

**ARTÍCULO 81:** Esta política se aplicará a todos **LOS TRABAJADORES** regulares o temporales de **EL EMPLEADOR**, así como a todo solicitante o candidato a empleo. De igual manera, cualquier visitante que se presente a cualquiera de las facilidades de **EL EMPLEADOR**, estará protegido de cualquier modalidad de hostigamiento, acoso, sexismo y racismo.

**ARTÍCULO 82:** Acoso Sexual se refiere a cualquier conducta, comentario, acción, mensaje (verbal o escrito, incluyendo correos electrónicos, mensajes de texto y chats de WhatsApp, entre otros), requerimiento o insinuación de naturaleza o contenido sexual que es indeseada y rechazada por parte del trabajador o trabajadora que la recibe, incluyendo (pero no limitado a):

Amenazas, insinuaciones, invitaciones, acercamientos, caricias, manoseos, promesas expresas o implícitas, hechas por supervisores y gerente o trabajadores(as), conteniendo sugerencias en el sentido de que favores sexuales brindados al superior por **EL TRABAJADOR** (a) son esperados o acogidos como condición de empleo a cambio de:

- Progresar en el empleo (tales como ascensos, descensos o aumentos de salario).
- Condiciones favorables o desfavorable de empleo (tales como traslados deseables o no, obtención de beneficios en dinero o en especie, entre otros).
- Llevar una carga de trabajo más liviana o más fuerte, o herramientas, equipo, sitio de trabajo, accesorios de oficina o comodidades deseables o indeseables.
- Seguridad de empleo, tales como seguridad o protección efectiva contra despidos o suspensiones (promesas de convertirse en protector(a) o padrino (madrina) de un trabajador o trabajadora a cambio de consentir, aceptar o someterse al comportamiento no deseado.
- Cuando tal conducta de índole sexual tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de una persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil, denigrante u ofensivo para el trabajador o trabajadora que recibe o es víctima de dicha conducta.
- Avances o acercamiento de naturaleza sexual no deseado, conducta física, visual o verbal de naturaleza sexual no deseada y rechazada por parte del trabajador o trabajadora que recibe y es víctima de dicha conducta.
- Manoseos, pellizcos, palmaditas, apretones o roces deliberados.
- Miradas lascivas, gestos y guiños con una connotación sexual.
- Comentarios homófonos, o enviar correos electrónicos y mensajes de texto no deseados con chistes sexualmente explícitos o material pornográfico.
- Tocamientos o contacto físico innecesario.
- Agresión física de tipo sexual.
- Contar chistes de carácter sexual o preguntar sobre fantasías eróticas.
- Comentarios e insultos basados en el sexo de otra persona o calificando su sexualidad.



- Solicitar favores sexuales.
- Envío de cartas anónimas con contenido sexual.
- Propagar rumores sexuales acerca de la víctima.

**ARTÍCULO 83:** Hostigamiento laboral o acoso moral, se refiere a una forma de maltrato laboral, principalmente psicológico o moral, que se caracteriza por un hostigamiento persistente, reiterado, sistematizado y continuo sobre un trabajador o trabajadora, que lo humillan, denigran y le generan un ambiente hostil en el trabajo. Algunas conductas típicas de hostigamiento laboral, son:

- Aislamiento y rechazo en la comunicación, cuando por ejemplo los superiores y/o compañeros no le dirigen la palabra a la víctima, se ignora su presencia, descartan sus ideas, o no le permiten expresarse, o cuando la víctima es asilada en una oficina lejana.
- Comportamientos que afectan la reputación personal, cuando por ejemplo los superiores y/o compañeros de trabajo cuentan chismes de la víctima, o se divierten por su manera de moverse o caminar, o cuando se ríen de alguna característica étnica del acosado, o cuando le ridiculizan y le ponen apodos despectivos.
- Comportamientos que afectan la estabilidad laboral, cuando por ejemplo no se le asigna más trabajo a la víctima, o cuando se le asignan labores o tareas sin sentido, o cuando se le induce intencionalmente a cometer errores.
- Comportamientos que afectan la dignidad, cuando por ejemplo se utilizan observaciones despectivas contra el acosado, o se le desacredita sin sentido, o se le asignan tareas humillantes, o se burlan de ella.
- Atentar contra las condiciones de trabajo, cuando se le asignan al acosado tareas inferiores a sus competencias, o superiores a sus competencias, cuando se logra que no se le promocióne, o se le niegan las herramientas fundamentales para realizar su labor (computadoras, teléfono, correo electrónico, etc.).
- Realizar actos Injustos, cuando se le da bajo o nulo reconocimiento a la víctima, o se le da el mérito a otra persona por el trabajo realizado por la víctima, o se le niegan permisos importantes que sí se conceden a otros.

**ARTÍCULO 84: Procedimiento Disciplinario.**

- a. La queja deberá presentarse ante el jefe inmediato, quien deberá realizar una investigación de los hechos y tomará las acciones que corresponda a la seriedad particular de la ofensa, en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y el Directo General. Si la queja va dirigida hacia el jefe inmediato, la misma deberá presentarse ante el Jefe de Recursos Humanos.
- b. Las medidas disciplinarias que se impongan a **EL TRABAJADOR** por la violación de esta política podrán ir, según la gravedad de la falta cometida, desde una amonestación por escrito, suspensión sin goce de salario, hasta la separación

- permanente del empleo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 213, acápite A, numeral 15 del Código de Trabajo.
- c. La organización documentará toda la investigación relacionada con la queja, en un archivo separado, sin incluirse documento alguno en el expediente personal de **EL TRABAJADOR** que presentó la queja.
  - d. La investigación, así como los resultados de esta, le serán comunicados a **EL TRABAJADOR**, todo lo cual será confidencial.
  - e. Se exhorta a todos los Trabajadores, a que libremente informen estos incidentes, utilizando los procedimientos antes mencionados.

La Junta Directiva y la Dirección General que representa a **EL EMPLEADOR** apoyan la acción afirmativa contra el abuso sexual, la prohibición de cualquier acto discriminatorio de cualquier naturaleza y la igualdad de oportunidades en el Empleo, porque estas acciones contribuyen al buen manejo de la organización

**ARTÍCULO 85:** En ningún caso, el procedimiento para investigar y resolver los casos denunciados podrá exceder de término de tres (3) meses, a partir de la interposición de la denuncia.

#### CAPITULO XIV DE LOS BENEFICIOS DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

**ARTÍCULO 86:** El departamento de Recursos Humanos de acuerdo con sus observaciones, la evaluación del desempeño, evaluación de perfiles de los puestos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y/o su Representante.

**ARTÍCULO 87:** Todo trabajador tendrá el derecho de aplicar a cursos y capacitaciones nacionales e internacionales, y que sea tomado en cuenta para estas, siempre y cuando cuente con el perfil del participante solicitado por los organizadores de estas capacitaciones, siempre y cuando sea acorde con la función que desempeña.

#### CAPITULO XV DE LOS TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

**ARTÍCULO 88:** Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será aprobado por la Dirección General, y refrendado por Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 89:** No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidos por la organización.



## CAPÍTULO XVI

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 90:** El presente **REGLAMENTO INTERNO** deberá constar por escrito, con estilo y tamaño de letra fácilmente legibles y será colocado permanentemente en un lugar visible dentro del centro de trabajo, y en todas las sucursales de **EL EMPLEADOR** para conocimiento de **LOS TRABAJADORES** y entrará a regir quince (15) días después de su fijación en lugar público destinado al efecto. Este **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, una vez aprobado por el **MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**, se considerará como parte integrante de los contratos de trabajo celebrados entre **EL EMPLEADOR** y **LOS TRABAJADORES**, y regirá para todos los establecimientos de **EL EMPLEADOR** situados en el territorio de la República de Panamá.

Una vez transcurrido el término de quince (15) días antes mencionado, ningún **TRabajador** podrá alegar falta de conocimiento de cualquiera de las estipulaciones contempladas o incorporadas en el mismo.


**ARTÍCULO 91:** Cuando **EL EMPLEADOR** pretenda obtener del **MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL** la modificación del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, será indispensable poner la solicitud respectiva en conocimiento de **LOS TRABAJADORES**, **EL EMPLEADOR** deberá cumplir además con las disposiciones contenidas en los artículos 183 y 184 del Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 92:** El **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** tendrá por objeto precisar las condiciones obligatorias a que deben someterse **EL EMPLEADOR** y sus **TRabajadores** con motivo de la ejecución o prestación de servicios.

Corresponde a **EL EMPLEADOR** la dirección de la organización y para ello impartirá las órdenes, instrucciones, reglamentos y directrices, convenientes para el logro de los objetivos de la organización.

El **MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**, en cumplimiento de los artículos 183 y 184 del Código de Trabajo, solo podrá objetar o desaprobado las disposiciones del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** que violen lo dispuesto por los Artículos 182 y 190 del Código de Trabajo. Para tales efectos deberá indicar con claridad, mediante resuelto, en qué consiste la violación y sólo podrá requerir a **EL EMPLEADOR** que incluya disposiciones adicionales en el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** que hagan falta de conformidad con el Artículo 185 del Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 93:** En toda empresa o establecimiento donde laboren diez o más **TRabajadores**, **EL EMPLEADOR** está obligado a adoptar un **REGLAMENTO**


**MINISTERIO DE TRABAJO  
Y DESARROLLO LABORAL**  
 DIRECCIÓN DE TRABAJO  
 Sección de Reglamento Interno  
**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
 GOBIERNO NACIONAL

**APROBADO**

Resolución No.: 019-SR-2021

Fecha: 15 MAR 2021



REGLAMENTOS INTERNO


**MINISTERIO DE TRABAJO  
Y DESARROLLO LABORAL**  
 DIRECCIÓN DE TRABAJO  
 Sección de Reglamento Interno  
**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
 GOBIERNO NACIONAL

El presente documento es recibido hoy \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_

de la 11 NOV 2020