



POLÍTICA INTERNA DE TRABAJO

ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL DEL TRAUMA S.A

Tabla de contenido

DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II	5
CONTRATOS DE TRABAJO	5
TÍTULO III	7
JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	7
TÍTULO IV	11
TELETRABAJO	11
TÍTULO V	22
CATEGORÍAS Y SALARIOS	22
TÍTULO VI	23
VACACIONES	23
TÍTULO VII	25
DESCANSO SEMANAL	25
TÍTULO VIII	25
DÍAS FERIADOS	25
TÍTULO IX	26
AGUINALDO	26
TÍTULO X	26
TRABAJO DE LAS MUJERES Y DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD	26
TÍTULO XI	27
OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES Y COLABORADORAS	27
TÍTULO XII:	32
PROHIBICIONES A LOS COLABORADORES	32
TÍTULO XIII	35



ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL, LABORAL Y ACTOS DISCRIMINATORIOS	35
I. ANTECEDENTES Y PRINCIPIOS APLICABLES	35
II. GENERALIDADES	37
III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL, LABORAL Y ACTOS DISCRIMINATORIOS	40
TÍTULO XIV	46
SANCIONES DISCIPLINARIAS	46
TÍTULO XV	48
REGISTRO DE ASISTENCIA	48
TÍTULO XVI	50
AUSENCIAS	50
TÍTULO XVII	51
LLEGADAS TARDÍAS	51
TÍTULO XVIII	52
ABANDONO DEL TRABAJO	52
TÍTULO XIX	53
CONDICIONES DE SALUD OCUPACIONAL	53
TÍTULO XX	53
RIESGOS DEL TRABAJO	53
TÍTULO XXI	57
RECLAMOS Y LICENCIAS EN GENERAL	57
TÍTULO XXII	57
LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD	57
TÍTULO XXIII	61
DE LA PROMOCIÓN Y ASCENSOS	61
TÍTULO XXIV	62
DISPOSICIONES FINALES	62



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Se establece esta Política Interna de Trabajo, que en lo sucesivo se denominará "Política", para normar las relaciones internas entre la ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL DEL TRAUMA S.A, siglas ASOHTRAUMA, cédula jurídica número 3-002-664826 y sus colaboradores con ocasión o por consecuencia del trabajo, de conformidad con lo prescrito en el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de estas políticas, se entiende por:

- A. **PATRONO:** ASOCIACION SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL DEL TRAUMA S.A, siglas ASOHTRAUMA. con cédula jurídica número 3-002-071126.
- B. **REPRESENTANTES PATRONALES:** Presidente, Gerencia y Supervisores de la Cafetería y en general, todas aquellas personas que, debidamente autorizadas por ellos, ejerzan dentro de ASOHTRAUMA funciones de dirección, administración o de ambos géneros. Los representantes patronales obligan al patrono, en las relaciones que tengan con las trabajadoras y los colaboradores de ASOHTRAUMA, como si este personalmente hubiera realizado el acto o actos de los que se trate.
- C. **COLABORADORAS Y COLABORADORES (colaboradores):** son las personas físicas que prestan a ASOHTRAUMA sus servicios o fuerza de trabajo, sea física o, intelectual o de ambos géneros, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario, sea en forma permanente o transitoria, y como consecuencia de una relación laboral o de un contrato de trabajo, verbal o escrito, expreso o tácito, individual o colectivo.



- D. **COLABORADORES O COLABORADORES EVENTUALES:** comprende el conjunto de empleados o colaboradores cuyos servicios son contratados para desempeñar o realizar obras, estudios o trabajos determinados, por lo que sus nombramientos son temporales. De esta forma, pueden incluirse obreros, técnicos, administrativos, especialistas y profesionales en los trabajos que sean requeridos. Al personal eventual se le incluye en una nómina para su pago formal.
- E. **PRACTICANTES O BECARIOS:** es la persona física estudiante que puede realizar prácticas en empresas, ya sea con retribución económica o sin ella, y con el objetivo de ir adentrándose en el mundo laboral o prestando el conocimiento adquirido en sus estudios para desarrollar proyectos o investigaciones; no están sujetos a un contrato laboral, sino a un convenio civil con la entidad educativa en la cual se pide dicho requisito, debiendo aportar la póliza de riesgos que los proteja dentro de las instalaciones.
- F. **CLIENTE:** persona física o jurídica, quien accede a un producto o servicio por medio de una transacción financiera (dinero) u otro medio de pago. Quien compra es el comprador y quien consume es el consumidor. Normalmente, cliente, comprador y consumidor podrían coincidir en la misma persona.
- G. **PROVEEDOR:** es proveedor la asociación (sea persona física o jurídica) que suministra o distribuye productos y servicios en el mercado, cualquiera que sea el título o contrato en virtud del cual realice dicha distribución o servicio. También se considera PROVEEDOR, la persona física o jurídica que provee de bienes y servicios a ASOHTRAUMA.
- H. **TELETRABAJO:** modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la persona empleadora, utilizando las tecnologías de la información y



comunicación, sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia donde la persona empleadora y la persona teletrabajadora definen sus objetivos y la forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo.

- I. **PERSONA TELETRABAJADORA:** personas que prestan sus servicios laborales bajo la figura de teletrabajo, que teletrabajan en relación de dependencia o subordinación.

TÍTULO II

CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 3. Toda persona que trabaje en ASOHTRAUMA deberá suscribir un contrato de trabajo escrito, que contiene, en términos amplios, las cláusulas y estipulaciones particulares que regulen la prestación de servicios.

Adicionalmente, como parte integral del contrato de trabajo, se utilizará la acción de personal para documentar los principales movimientos aplicados a los colaboradores que signifiquen cambios en las condiciones originales, el cual será firmado por el colaborador y la parte patronal.

ARTÍCULO 4. ASOHTRAUMA podrá realizar un contrato de forma verbal con los colaboradores, no obstante, posteriormente, en un plazo no mayor a 5 días naturales, deberán suscribir dicho contrato por escrito, en términos amplios, las cláusulas y estipulaciones particulares que regulen la prestación de servicios.



ARTÍCULO 5. Pese a lo dispuesto en los artículos anteriores, se presume la existencia del contrato de trabajo entre ASOHTRAUMA y quienes le presten sus servicios personales, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario de cualquier clase o forma que sea remunerado.

ARTÍCULO 6. Además de los contratos por tiempo indefinido, en ASOHTRAUMA se podrá suscribir contratos a plazo fijo, por obra determinada, de aprendizaje, de temporada, ocasionales y eventuales, cuando las partes (patrono y empleado) así lo convengan, los cuales se regirán por los principios legales y doctrinarios que los sustentan.

ARTÍCULO 7. Al inicio de todo contrato o relación de trabajo por tiempo indefinido, así como en los casos de ascensos, movimientos de personal o de traslados, hay **un período de prueba de 3 meses**, salvo que se convenga por escrito la no existencia de este o bien un plazo menor.

En los casos de nuevas contrataciones de personal, durante el período de prueba, cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato o relación laboral que los une, comunicándolo por escrito a la otra parte, caso en el cuál no se está obligado a otorgar preaviso. En el segundo caso, sea por ascensos o movimientos de personal ASOHTRAUMA se reserva el derecho de reintegrar a su puesto anterior al colaborador o colaboradora ascendida o movilizada a otra posición, en el caso que a criterio de ASOHTRAUMA, el colaborador o colaboradora no supere el período de prueba de tres meses.

ARTÍCULO 8. A la terminación de toda relación laboral, por cualquier causa que este termine, ASOHTRAUMA, a solicitud del colaborador, deberá darle una certificación de servicios que exprese únicamente:



- A. La fecha de su entrada y de su salida.
- B. La clase de trabajo ejecutado
- C. Las causas del retiro o de la cesación del contrato.

Si la expiración del contrato obedece a destitución por falta atribuida a la persona colaboradora (despido sin responsabilidad patronal), en la carta de despido se debe describir, de forma puntual, detallada y clara, el hecho o los hechos en que se funda el despido. La entrega se hará personalmente en el acto de despido y deberá documentarse el recibido. Si el colaborador se negare a recibirla, la entrega deberá hacerse en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de 10 días naturales siguientes al despido.

ARTÍCULO 9. Los practicantes o becarios de colegios o universidades no estarán sujetos a un contrato laboral, sino a un convenio civil con la entidad educativa en la cual se pide dicho requisito, caso en el cual el centro de estudios deberá aportar la póliza de riesgos que los proteja dentro de las instalaciones. Tanto los practicantes como becarios se registrarán bajo los mismos parámetros y regulaciones que los colaboradores de ASOHTRAUMA, en lo que les sea aplicable.

TÍTULO III

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. Cada colaborador desarrollará el trabajo el lugar que se designe para tal fin, así como se podrá disponer realizar la jornada de trabajo en cualquier otro sitio que ASOHTRAUMA ocupe en el futuro, respetando siempre los derechos laborales de cada colaborador.

No obstante, fruto de la razón de ser de la entidad patronal, los horarios varían según el puesto o cargo desempeñado por los colaboradores, el cambio de lugar de trabajo



será puesto en conocimiento de estos con suficiente antelación, así como el cambio de jornada. En casos en los que se afecte elementos esenciales del contrato de trabajo, dicho cambio será aprobado por ambas partes (sea ASOHTRAUMA y colaborador) en la acción de personal o documento que así lo determine firmado por ambas partes.

ARTÍCULO 11. En ASOHTRAUMA, en forma general el horario administrativo es de lunes a jueves ingresando a las 07:00 horas y hasta las 17:00 horas y viernes de 07:00 horas y hasta las 15:00. El trabajador tendrá derecho a 30 minutos para el almuerzo entre las 12:00 y 14:00 horas, en la mañana el trabajador tendrá 15 minutos de descanso durante esa jornada, horario que se definirá por la jefatura.

En forma general el horario de los colaboradores de la Cafetería es rotativo de lunes a domingo, jornadas de 8 horas. El trabajador tendrá derecho a 45 minutos para el almuerzo y descanso.

ÁREA DE TRABAJO	HORARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CAFETERIA
Gerencia	De lunes a jueves de 7:00am a 5:00pm y viernes de 7:00am a 3:00pm Jornada Continua Hora de almuerzo: 12:00md
Asistente de Gerencia	De lunes a jueves de 7:00am a 5:00pm y viernes de 7:00am a 3:00pm Jornada Continua Hora de almuerzo: 12:00md
Técnico Administrativo I	De lunes a jueves de 7:00am a 5:00pm y viernes de 7:00am a 3:00pm Jornada Continua Hora de almuerzo: 12:00md
Técnico Administrativo II	De lunes a jueves de 7:00am a 5:00pm y viernes de 7:00am a 3:00pm Jornada Continua Hora de almuerzo: 1:00pm



Encargados de producción	Jornada Continua 24/7 Rotativo de 6:00am a 2:00pm, 2:00pm a 10:00pm, 10:00pm a 6:00am y 11:00am a 7:00pm, 1:00pm a 9:00pm, 3:00pm a 10:00pm Toman un solo tiempo de descanso de 45 minutos, según horario.
Supervisores	Rotativo Día libre domingos o sábados Horarios: 6:00am a 2:00pm o 2:00pm a 10:00pm
Cajeros	Jornada Continua 24/7 Rotativo de 6:00am a 2:00pm, 2:00pm a 10:00pm, 10:00pm a 6:00am y 11:00am a 7:00pm, 1:00pm a 9:00pm, 3:00pm a 10:00pm Toman un solo tiempo de descanso de 45 minutos, según horario.

ARTÍCULO 12. ASOHTRAUMA se reserva el derecho de nombrar colaboradores de confianza (empleado de confianza), en función de la naturaleza del puesto, horarios, supervisión y demás estipulaciones establecidas en el artículo 143 del Código de Trabajo. El nombramiento del colaborador de confianza siempre debe hacerse por escrito, sea en el contrato de trabajo o mediante adenda que debe constar en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 13. Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en que las(os) colaboradores permanezcan bajo las órdenes o dirección inmediata o delegada de ASOHTRAUMA.

ARTÍCULO 14. ASOHTRAUMA, podrá modificar transitoriamente los horarios establecidos en estas políticas, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los(as) colaboradores. El cambio se comunicará a todas(os) los colaboradores afectados con un mínimo de 3 días de anticipación, al menos que resulte ser de urgencia para ASOHTRAUMA; en ese sentido, se podrá modificar en un plazo menor con la comunicación al colaborador. En el evento que la modificación en el horario afecte elementos esenciales del contrato o derechos de los colaboradores, la modificación definitiva de los horarios se someterá a acuerdo



de partes entre ASOHTRAUMA y el colaborador buscando la mejor conveniencia para ambas partes.

ARTÍCULO 15. Cuando necesidades imperiosas de ASOHTRAUMA, requieran, los colaboradores y las colaboradoras tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias, salvo impedimento forzoso debidamente demostrado, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de 12 horas diarias.

El trabajador o la trabajadora que labora jornada extraordinaria tiene derecho a que se le pague la hora extra de conformidad con lo establecido por Ley.

ARTÍCULO 16. Cuando necesidades imperiosas de ASOHTRAUMA, lo exijan, todo colaborador o colaboradora podrá ser requerido(a) por sus superiores para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus capacidades, aptitudes, estado o condición, que sea del mismo género de las que forman el objeto de la relación laboral y para la que fue contratado, siempre que la misma no exceda de un mes.

ARTÍCULO 17. Excepto que los colaboradores y las colaboradoras permanezcan en el centro de labores, bajo las órdenes del patrono, no se considerará tiempo efectivo de trabajo aquel durante el cual se suspendan las labores por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que dicha suspensión no exceda de un día. ASOHTRAUMA podrá convenir con los colaboradores y las colaboradoras en reponer las horas dejadas de laborar, con el propósito de completar la jornada ordinaria semanal, siempre y cuando tal prestación de servicios se lleve a cabo dentro de la misma semana en que ocurrió el hecho.



ARTÍCULO 18. El colaborador o colaboradora no podrá, en ninguna circunstancia, sin previo acuerdo de partes o bien autorización expresa del patrono, omitir su hora de almuerzo para finalizar su jornada laboral antes de tiempo, siendo que esta actuación puede afectar notablemente las operaciones de ASOHTRAUMA, así como afectar la salud de los colaboradores.

TÍTULO IV

TELETRABAJO

ARTÍCULO 19. El teletrabajo es voluntario tanto para la persona teletrabajadora como para la persona empleadora y se regirá en sus detalles por el acuerdo entre las partes, observando plenamente las disposiciones del Código de Trabajo, los instrumentos jurídicos de protección a los derechos humanos, los instrumentos jurídicos internacionales de protección de los derechos laborales y demás legislación laboral. Puede acordarse desde el principio de la relación laboral o posteriormente.

ARTÍCULO 20. Condiciones idóneas para el Teletrabajo.

Se tomarán en consideración los siguientes criterios que debe cumplir el colaborador para realizar el teletrabajo:

- a. El lugar permanente donde los colaboradores realizarán teletrabajo será el domicilio reportado a ASOHTRAUMA, cualquier cambio en el domicilio y las condiciones de trabajo deberá ser autorizado por el patrono mínimo con una semana de anticipación.
- b. Contar con un ancho de banda no menor a 10-20 MB, para lo cual, debe pedir un reporte a la agencia que brinda el servicio de internet para verificar la información y proceder a enviarla a ASOHTRAUMA como soporte.



- c. Debe notificar al patrono las condiciones y/o etapas del proyecto, que no requieran que el colaborador esté presente toda la jornada laboral o que se tenga conexión a VPN restringido con el IP.
- d. Uso efectivo del tiempo: Demuestra capacidad de trabajar efectivamente en la jornada laboral (cumple con los trabajos asignados, está presente en todos los dailys, status, sprint y logra un buen desempeño de acuerdo con las medidas de ASOHTRAUMA).
- e. Contar con un espacio adecuado, con sillas ergonómicas, con ventilación e iluminación) y con condiciones ergonómicas para realizar las responsabilidades y poder atender llamadas del patrono y clientes, así mismo, procurar brindar una buena imagen y un trabajo de calidad al patrono teniendo en cuenta que dicho espacio físico no pueda ser interrumpido por causas externas.
- f. **Vestimenta y Postura:** Se debe tener una presentación adecuada u óptima en su jornada ordinaria de trabajo y en los casos de tener que acceder a una videollamada con la jefatura inmediata, los clientes o con algún compañero de ASOHTRAUMA. De ninguna forma, el patrono permitirá que los colaboradores atiendan una videollamada sin vestimenta adecuada o con una mala postura corporal. La persona teletrabajadora debe mantener una buena imagen y aseo en su jornada laboral, siempre velando por el bienestar propio y de ASOHTRAUMA.
- g. Capacidad de realizar el trabajo de manera independiente: El colaborador debe cubrir las responsabilidades de su puesto, sin que esté necesitando de apoyo constante, caso contrario, deberá de comunicar a la jefatura inmediata cualquier problema o anomalía que la persona teletrabajadora presente, dicha notificación o aviso, deberá ser por correo, chat interno de trabajo, o bien, mediante una llamada telefónica o mensaje explicando las controversias que presenten.
- h. Con el fin de velar por la salud física y prevenir lesiones osteomusculares, se cuenta con un programa de pausas laborales saludables (conocidas como pausas activas), es decir, actividad física realizada en un breve espacio de tiempo durante la jornada laboral, a través de ejercicios compensatorios. Las pausas laborales



saludables contribuyen a prevenir la fatiga física y mental, promover una postura adecuada y favorecen la recuperación muscular. Estas pausas, se deberían realizar como mínimo dos veces al día. De igual forma, para contribuir a su salud mental, el patrono permite pequeñas pausas activas donde el colaborador puede separarse de su lugar de trabajo, especialmente de la computadora, y desplazarse a otra área de su residencia, para hacer una merienda, hidratarse, ir al baño, conversar un poco con su familiar, ver el clima, respirar aire fresco, tomar el sol, u otro que favorezca a un descanso mental, lo que genera una mejor producción y rendimiento personal para cumplir con las metas que designe ASOHTRAUMA. Estas pausas se aplicarán por 5 minutos entre las 10:00am a 10:05am y 3:30pm a 3:35pm. Sí existe un cambio en el horario deberá de comunicarse.

ARTÍCULO 21. Condiciones que debe tener el espacio de trabajo.

- a. **Espacio Físico.** Es necesario que el espacio físico cuente con un área mínima de 2 metros libres por persona y la altura del cielorraso no sea inferior a 2,5 m. Además, es necesario que el mismo esté acondicionado para colocar los insumos y equipos necesarios para la realización del trabajo sin causar incomodidades.
- b. **Ventilación.** Todo lugar de trabajo necesita ventilarse, ya sea de forma natural a través de puertas o ventanas o por medios mecánicos, como, por ejemplo, abanicos o aires acondicionados, que permitan un ambiente confortable, calidad del aire y confort térmico. Cuando se requiera la utilización de medios mecánicos de ventilación, se debe dar mantenimiento preventivo a los equipos, velando por la salud de la persona teletrabajadora.
- c. **Iluminación.** Asegurarse que el espacio de trabajo se ubique de forma tal que las fuentes de luz, tanto naturales como artificiales, no provoquen deslumbramiento directo ni produzcan reflejos molestos en el monitor de la computadora u otras superficies, colocando el puesto de trabajo de forma perpendicular a la ventana o fuente de luz, sea esta natural o artificial. Si la iluminación natural y artificial



resulta insuficiente, puede utilizarse iluminación localizada, por ejemplo, una lámpara con sombra, o una lámpara especial para lectura. Esta debe colocarse de forma que no coincida con el ángulo de visión de la persona. Si se dispone de luz natural por medio de ventanas o puertas de vidrio, se recomienda colocar elementos de protección regulables, como persianas, cortinas o rollos, que impidan tanto el contraste excesivo como la incomodidad térmica provocados por los rayos del sol. Además de esto, es importante considerar que el tipo de pintura de la habitación sea mate y de colores neutros claros, que permitan un ambiente tranquilo de trabajo. Esto permite lograr un aprovechamiento de la iluminación por difusión a través de superficies. En caso de que se utilicen lámparas o luminarias, es necesario brindar mantenimiento preventivo a estas; por ejemplo, si la lámpara genera parpadeo, ésta debe sustituirse.

- d. Ruido.** El espacio donde se ubique el espacio de trabajo debe estar alejado o aislar los ruidos externos, como los del tráfico y los ruidos propios de los vecinos o de la propia casa (visitas, niños, tareas domésticas, equipos ruidosos, ladridos de perros); ya que el trabajo requiere concentración y dependiendo del tipo de trabajo a realizar, se requiere comunicación por teléfono o videollamada para la atención de las asignaciones diarias. La modalidad de teletrabajo desde el espacio físico de la persona teletrabajadora, las reuniones son de modalidad formal y se llevaran a cabo con un marco de respeto, cordialidad y atención adecuada hacia los clientes, jefatura inmediata y compañeros, por lo cual, el uso de los dispositivos de auriculares es de uso obligatorio para todas las personas teletrabajadoras de ASOHTRAUMA. Para lograr una mayor concentración respecto a las metas diarias, es recomendable asegurarse de que los equipos tecnológicos de trabajo que se estén utilizando tengan el volumen modulado, así como, regular los sonidos de otros equipos externos, como alarmas, teléfonos o radios. El uso de música de fondo, a altos volúmenes no es recomendado, ya que, puede ocasionar que la persona teletrabajadora sufra interferencia en las



videollamadas, disminución de megabytes y sea considerado un acto interruptor respecto a la atención de clientes, de la jefatura inmediata y los compañeros.

ARTÍCULO 22. El teletrabajo modificará única y exclusivamente la organización y la forma en que se efectúa el trabajo, sin afectar las condiciones de la relación laboral de la persona teletrabajadora, quien mantiene los mismos derechos, beneficios y obligaciones de aquellos que desarrollen sus funciones en las instalaciones físicas de ASOHTRAUMA, de conformidad con la normativa aplicable a cada relación. ASOHTRAUMA en apego a la normativa que regula la materia, establece las siguientes reglas generales para este tipo de contratación:

- A. Cuando el teletrabajo no forma parte de la descripción inicial de las funciones del puesto, ASOHTRAUMA y la persona teletrabajadora deberán suscribir conjuntamente un acuerdo voluntario, en el que se establecerá la información con las condiciones necesarias para la realización de sus funciones bajo esta modalidad de trabajo.
- B. Ningún acuerdo suscrito para teletrabajo podrá contravenir lo estipulado en el Código de Trabajo en lo que respecta a la jornada laboral.
- C. El horario de la persona teletrabajadora podrá ser flexible, siempre y cuando sea previamente acordado con su jefatura y no afecte el normal desarrollo de las actividades y procesos de trabajo. Las horas extras se cobrarán solo cuando haya evidencia de que fue por solicitud explícita del patrono, dado que, si es por propia voluntad del colaborador, no se generan horas extra.
- D. Los criterios de medición, evaluación y control de la persona teletrabajadora serán previamente determinados en el acuerdo o adenda por suscribir y deberán ser proporcionales a los aplicados en su centro de trabajo.
- E. ASOHTRAUMA tiene la potestad para otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente, con fundamento en las políticas y lineamientos emitidos al efecto. Dicha revocatoria deberá



plantearse con al menos 7 días naturales de anticipación y aplica únicamente cuando la modalidad de teletrabajo se haya acordado con posterioridad al inicio de la relación laboral.

- F. Las personas teletrabajadoras tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera administrativa y profesional que sus homólogos que laboran en las instalaciones físicas de la persona empleadora.

ARTÍCULO 23. Contrato o adenda de teletrabajo: para establecer una relación de teletrabajo se debe suscribir un contrato. En dicho contrato, deberán especificarse en forma clara las condiciones en que se ejecutarán las labores, las obligaciones, los derechos y las responsabilidades que deben asumir las partes. En caso de que exista una relación laboral regulada por un contrato previamente suscrito, ese deberá realizar una adenda al mismo con las condiciones previstas en la presente política.

ARTÍCULO 24. Obligaciones de las personas empleadoras para la implementación del teletrabajo: sin perjuicio de las demás obligaciones que acuerden las partes en el contrato o adenda de teletrabajo, serán obligaciones para las personas empleadoras las siguientes:

- A. Para el desempeño de las funciones necesarias para realizar teletrabajo, la persona empleadora deberá proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos, los programas y demás aspectos acordados entre las partes, así como los viáticos en caso de que las labores asignadas lo ameriten. La disposición anterior podrá ser variada en aquellos casos en los que el empleado, por voluntad propia, solicite la posibilidad de realizar teletrabajo con su equipo personal y la persona empleadora acepte, lo cual debe quedar claro en el contrato o adenda y exime de responsabilidad a la persona empleadora sobre el uso del equipo propiedad de la persona teletrabajadora. Del mismo modo, corresponde a la persona empleadora, brindar la debida capacitación para el



adecuado manejo y uso de los equipos y programas necesarios para desarrollar sus funciones, así como dar capacitación para facilitar el cambio cultural y la apropiación del teletrabajo cuando sea necesario.

- B. Del mismo modo, corresponde a la persona empleadora informar y capacitar sobre el cumplimiento de las normas y directrices relacionadas con la salud ocupacional y prevención de los riesgos de trabajo, según lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente para esta materia.
- C. Cuando se presente cualquier situación donde la persona teletrabajadora no pueda realizar sus labores o estas se vean interrumpidas, la persona empleadora coordinará la forma como se reestablecerán las funciones de la persona teletrabajadora, debiendo la persona teletrabajadora presentarse a las instalaciones si así lo determina el patrono.
- D. La persona empleadora no podrá dejar de reconocer el salario al empleado por no poder teletrabajar en aquellos casos donde:
 - a. La persona teletrabajadora no reciba las herramientas necesarias para que realice sus labores o los programas para desempeñar su función.
 - b. El equipo se encuentre dañado, robado y/o extraviado siempre y cuando haya sido debidamente reportado con anticipación de al menos un día por parte de la persona teletrabajadora.
 - c. Los sistemas operativos o tecnologías del patrono no le permitan a la persona teletrabajadora realizar sus funciones y esta situación sea debidamente reportada, además, que definitivamente no pueda realizarlas y que, por razones de caso fortuito o fuerza mayor evidentes, no pueda presentarse al centro de trabajo.

Lo estipulado en este artículo podrá ser variado en el contrato o adenda de teletrabajo por un mutuo acuerdo entre las partes.



ARTÍCULO 25. Obligaciones de las personas teletrabajadoras: sin perjuicio de las demás obligaciones que acuerden las partes en el contrato o adenda de teletrabajo, serán obligaciones para las personas teletrabajadoras las siguientes:

- A. Debe someterse a los criterios de medición, evaluación y control determinados en el contrato y la presente política
- B. Informar al patrono de cualquier evento que le impida realizar sus labores.
- C. Cuando las herramientas, materiales y demás implementos afines que la persona empleadora haya entregado a la persona teletrabajadora para la realización de sus labores sufra algún daño, extravío, robo, destrucción o cualquier otro imprevisto que impida su utilización, la persona teletrabajadora deberá informar de inmediato a la persona empleadora.
- D. La persona teletrabajadora debe cumplir con el horario establecido, su jornada laboral y estar disponible para la persona empleadora durante dicho horario y jornada.
- E. Si por necesidad del patrono (visita de un cliente, socio, actividad) el colaborador debe trasladarse a algún lugar indicado por el patrono, debe tener completa disponibilidad para hacerlo.
- F. En las reuniones con un cliente externo o interno, la persona teletrabajadora debe mantener activa la cámara, puesto que se considera no formal mantener la cámara inactiva. Mientras se esté en la llamada mostrar una buena postura y buena presentación (no acostado, ni despeinado, ni en cualquier otra vestimenta inadecuada). Además, es de uso obligatorio del teletrabajador el uso de los audífonos para conservar la confidencialidad de los asuntos del trabajo.
- G. La persona deberá estar disponible en la plataforma de comunicación interna establecida por el patrono durante todas las horas de la jornada laboral.
- H. Asumir los gastos de electricidad, agua y alimentación, derivados de la ejecución de las actividades de teletrabajo.



Artículo 26. El beneficio de teletrabajo es un voto de confianza del patrono al colaborador, y las siguientes situaciones detectadas por el líder, el cliente o administración podrían considerarse una falta grave y se aplicará el proceso de sanción que corresponda, el cuál puede abarcar desde una amonestación escrita hasta la eliminación del beneficio:

- A. Si se pone en evidencia una sola vez que el colaborador tiene dificultades para enfocarse en sus labores, ya sea porque se le ve en sitios de entretenimiento, o se distrae en situaciones o actividades que no son parte de su trabajo, o porque no da el rendimiento requerido cuando está en la modalidad de teletrabajo, sea este detectado por el líder como por el cliente.
- B. Si se comprueba que el colaborador durante su jornada laboral ingresa a sitios web no seguros que van en contra de los valores del patrono, o sitios ilegales o que puedan poner en riesgo la seguridad del cliente o del patrono.
- C. Si se logra comprobar que el colaborador ejecuta tareas diferentes a las acordadas con el patrono, o está en otro lugar físico diferente al pactado para el teletrabajo durante la jornada laboral, podrá ser sometido a un proceso en el cual puede ser despedido sin responsabilidad patronal.
- D. Si la persona teletrabajadora no utiliza los auriculares del patrono a la hora de las llamadas y reuniones con el equipo de trabajo o los clientes.
- E. Si la persona teletrabajadora no comunica a la jefatura inmediata si se va trasladar de sitio para trabajar.
- F. Si el teletrabajador no respeta el código de vestimenta, a la hora de la jornada laboral.

Artículo 27. Traslado de domicilio durante el Teletrabajo.



Durante la jornada de trabajo el domicilio que se tiene asignado es el que el colaborador ha suministrado a el patrono en la plataforma establecida por el patrono para suministrar datos personales. Si por alguna razón la persona trabajadora debe cambiar su domicilio de trabajo de manera temporal, debe informar con anterioridad a la jefatura inmediata, esto para cumplir con las recomendaciones de la póliza de Riesgos del Trabajo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Si el traslado es dentro del radio de 20 kilómetros de las instalaciones de ASOHTRAUMA, donde hay diferentes opciones en caso que falle la internet o la electricidad, e incluso, si el equipo tecnológico empieza a fallar repentinamente se puede entregar otro rápidamente, así mismo, se puede llamar a la persona trabajadora a las instalaciones de ASOHTRAUMA. El colaborador debe informar por escrito al correo de la jefatura inmediata de ASOHTRAUMA para efectos de Riesgos del Trabajo el domicilio en el que se encontrará temporal o definitivamente, indicando la nueva dirección informando el ancho de banda que dispondrá, garantizando que en dicho lugar cuenta con la conexión a internet necesaria y el espacio físico necesario para el cumplimiento adecuado de sus funciones.
- B. Si el traslado es fuera del Valle Central, se debe hacer la solicitud por escrito al correo de la jefatura más próxima informando el ancho de banda que dispondrá, y será la jefatura inmediata quien aprobará dicha solicitud. Si el traslado se va a realizar a algún hotel o lugar lejano en el que se pueda presentar inestabilidad en el internet o energía eléctrica, se debe garantizar que el lugar tenga generador eléctrico y varias opciones de internet en caso de que alguno falle.
- C. Se debe garantizar que el lugar cuenta con espacio privado para trabajar y tener reuniones. Se tiene que cumplir con las medidas de salud ocupacional.
- D. Si el funcionario de teletrabajo decide laborar algún día de la semana en las instalaciones de ASOHTRAUMA, se debe de informar a la jefatura más próxima



la solicitud del día que requiere de las instalaciones de ASOHTRAUMA para laborar, será la Jefatura quien de la autorización para tal fin,

Artículo 28. Confidencialidad.

- A. La persona teletrabajadora es responsable por el uso inapropiado de la información a la que tenga acceso, de su deterioro y de su confidencialidad, por lo que podrá incurrir en responsabilidad civil, penal y administrativa en caso de hacer mal uso de la información atribuible a dolo, culpa o falta grave.
- B. Si la persona teletrabajadora está laborando en un área social, es de responsabilidad de este, ubicarse en una zona donde no pueda verse interrumpido, en la cual, las demás personas presentes no tengan acceso a la información de ASOHTRAUMA y conservando el uso de auriculares para reuniones o llamadas virtuales con los clientes y compañeros de trabajo, velando obligatoriamente por la confidencialidad de ASOHTRAUMA.

ARTÍCULO 29. Riesgos de trabajo en casos de teletrabajo: se considerará como riesgo del trabajo producto de teletrabajo, sin decremento de lo previsto en el cuerpo normativo vigente, aquellos accidentes o enfermedades que ocurran a las personas teletrabajadoras, con ocasión o por consecuencia del teletrabajo que desempeñen en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata o indudable de esos accidentes y enfermedades.

No se considerará riesgo del trabajo el accidente ocurrido a la persona teletrabajadora en su domicilio, cuando sea resultado de los riesgos habituales a los que se expone toda persona en ese lugar o cuando sea producto de riesgos creados por la propia persona teletrabajadora, por sus familiares u otros habitantes del domicilio.



Se excluye como riesgo del trabajo en teletrabajo los siniestros ocurridos en los términos del artículo 199 del Código de Trabajo

TÍTULO V

CATEGORÍAS Y SALARIOS

ARTÍCULO 30. Las categorías de trabajadoras y colaboradores y los salarios base correspondientes, en ningún caso, podrán ser inferiores a los mínimos establecidos en el Decreto de Salarios Mínimos del Ministerio de Trabajo. En el caso de los puestos administrativos los salarios serán ajustados bajo análisis de mercado realizado por Gerencia y aprobado por la Junta Directiva.

Será competencia de la Junta Directiva la aprobación de nuevos puestos de trabajo.

ARTÍCULO 31. ASOHTRAUMA paga salarios MENSUALES, CON ADELANTO QUINCENAL, MEDIANTE DEPÓSITO BANCARIO EN EL BANCO DE COSTA RICA (BAC) convenido con los colaboradores, que se les deposita los días __12 y 26____ de cada mes o el día hábil inmediato anterior, si aquel coincide con un día feriado. El salario estará disponible para su retiro por cajero automático o en ventanilla del banco.

ARTÍCULO 32. Cuando se acuerde un recargo total de funciones y este tarda más de un mes, el colaborador o colaboradora sustituta tiene derecho a recibir una remuneración adicional establecida por la gerencia con la aprobación de la Junta Directiva. Este recargo de funciones no deberá superar más de dos meses calendario.

ARTÍCULO 33. Los reclamos que se originen en materia de pago de salarios deben presentarse para su rápida revisión y corrección, en caso de que proceda, por escrito con copia del comprobante de pago ante el jefe de departamento, en el plazo máximo



de 10 días naturales contados a partir de la fecha en que se efectuó el pago. Sin embargo, todos los reclamos podrán interponerse en cualquier momento, mientras esté vigente el contrato de trabajo y hasta un año después de su conclusión, de conformidad con el artículo 602 y 607 del Código de Trabajo.

TÍTULO VI

VACACIONES

ARTÍCULO 34. Todas las trabajadoras y colaboradores de ASOHTRAUMA tienen derecho a disfrutar de **2 semanas en concepto de vacaciones anuales remuneradas**, después de cada 50 semanas de servicios prestados en forma continua. Cuando el colaborador tenga 5 años continuos de laborar para ASOHTRAUMA podrá contar con 2 días adicionales.

En caso de terminación del contrato o relación de trabajo antes de cumplir el colaborador o colaboradora ese período de 50 semanas, las vacaciones se pagarán en forma proporcional, generándose el derecho a un día de vacaciones por cada mes completo de trabajo, que se le pagará en el mismo momento del retiro de la relación laboral.

De manera facultativa, con la anuencia del colaborador o colaboradora, podrá el patrono cambiar las 2 semanas por un régimen escalonado de vacaciones, de acuerdo con el tiempo laborado por los colaboradores y las colaboradoras o por cualquier otro sistema que signifique un mayor beneficio para los colaboradores. En caso de realizarlo de esta manera, ASOHTRAUMA lo indicará en los términos y condiciones en que se concederá.



ARTÍCULO 35. Para solicitar las vacaciones, el colaborador o colaboradora realizará la solicitud a su jefe inmediato de forma anticipada con al menos 2 semanas, el PATRONO evaluará si es funcional para ASOHTRAUMA y, en caso de ser factible, llenará una boleta autorizando las fechas estipuladas como vacaciones, posteriormente, el JEFE INMEDIATO se las entrega al colaborador y este, a su vez, las firmará y entregará a la administración para su debido control. La administración debe llevar un control de las vacaciones. La negativa injustificada del colaborador, a firmar la constancia de haber recibido sus vacaciones anuales, se tendrá como falta grave al contrato o relación de trabajo, para los efectos de su sanción. ASOHTRAUMA, podrá autorizar un plazo menor de vacaciones al indicado.

ARTÍCULO 36. El patrono señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las 15 semanas posteriores al día en que se cumplan las 50 de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria o negocio ni la efectividad del descanso.

ARTÍCULO 37. El pago de las vacaciones se hace con base en el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el trabajador durante las 50 semanas de trabajo o durante el tiempo que les dé derecho proporcional a ellas.

ARTÍCULO 38. Para los demás aspectos de esta materia, no regulados en este capítulo, se aplicarán las disposiciones de los artículos 153 a 161 del Código de Trabajo.



TÍTULO VII

DESCANSO SEMANAL

ARTÍCULO 39. Todos los colaboradores de ASOHTRAUMA tienen derecho a disfrutar de un día fijo de descanso absoluto, después de cumplir con su jornada de trabajo semanal, este día se indicará en el horario de cada colaborador según corresponda. Las jornadas acumulativas cuentan con dos días de descanso por la naturaleza de la jornada.

TÍTULO VIII

DÍAS FERIADOS

ARTÍCULO 40. Los días feriados no son hábiles para el trabajo. Sin embargo, puede trabajarse en tales días, siempre y cuando ello sea posible, al tenor de las excepciones contenidas en los artículos 150 y 151 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 41. En virtud de tener modalidad de pago mensual, con adelanto quincenal, por dedicarse al comercio y conforme a lo estipulado en el párrafo final del artículo 150 del Código de Trabajo, ASOHTRAUMA paga a sus colaboradores y colaboradoras todos los feriados de pago obligatorio y no obligatorio a los que se refiere el artículo 148 del Código de Trabajo, los cuales son: 1º de enero, 11 de abril, Jueves y Viernes santos, 1º de mayo, 25 de julio, 2 de agosto, 15 de agosto, 31 de agosto, 1 de diciembre, 15 de setiembre y 25 de diciembre; estos quedan remunerados con el salario que perciben, de manera que, a cualquier trabajador o trabajadora que labore un feriado, se le abonará un salario adicional sencillo, para completar el pago doble que establece la ley.



Cuando el 2 de agosto, 31 de agosto y el 01 de diciembre sean martes, miércoles, jueves o viernes, el patrono y colaborador podrán acordar disponer que ese día se trabaje y el disfrute se traslade al lunes siguiente.

TÍTULO IX

AGUINALDO

ARTÍCULO 42. Todos y todas las trabajadoras y colaboradores de ASOHTRAUMA de cualquier clase que sean y cualquiera que sea la forma en que desempeñen sus labores y en que se les pague su salario, tienen derecho al aguinaldo anual, que será igual al promedio mensual de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados en los 12 meses anteriores al primero de diciembre de cada año o tiempo menor que hayan laborado. Dicho derecho se pagará dentro de los primeros 20 días del mes de diciembre de cada año, salvo terminación del contrato o relación de trabajo antes del vencimiento del período respectivo, caso en el cual se les pagará proporcionalmente y de inmediato.

TÍTULO X

TRABAJO DE LAS MUJERES Y DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 43. El trabajo de las mujeres y de las personas menores de edad, en caso de que los haya, se regirá por lo que al efecto establecen el Código de Trabajo, el Código de la Niñez y de la Adolescencia y por lo dispuesto en estas políticas, en lo que les sea aplicable.



TÍTULO XI

OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES Y COLABORADORAS

ARTÍCULO 44. Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son obligaciones de los colaboradores y las trabajadoras, según corresponda en su puesto:

- A. Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono, o de sus representantes, a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo. Debe cumplir con la entrega de resultados en tiempo y forma solicitada por la parte patronal.
- B. Ejecutar las labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condición, con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar convenidos, concentrando la atención en la labor que está realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible.
- C. Observar durante el trabajo buenas costumbres, sin injurias, calumnias o difamaciones de ningún tipo para con sus compañeros de trabajo, patrono o clientes, cumplir con una adecuada disciplina laboral, así como vestir en forma correcta y acorde con las labores que desempeña.
- D. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores. Promover excelentes relaciones interpersonales con los proveedores u otras personas implicadas en el giro del patrono.
- E. Guardar al público o clientes, en las relaciones con él, motivadas por el trabajo, la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio, maltrato, falta de atención o de ninguna otra índole.



- F. Seguir todos los procesos y normas que permitan el **máximo orden y aseo**, en sus áreas de trabajo. Además del cumplimiento de políticas del patrono en cuanto a este concepto.
- G. Restituir al patrono todos los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas, maquinaria, bienes muebles, etc., que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección.
- H. Responder económicamente por los daños y perjuicios que causen intencionalmente o que se deban a su negligencia, descuido manifiesto o culpa. La remuneración económica es independiente de la sanción que laboralmente proceda para el caso. La forma de resarcir el daño o perjuicio será conforme lo determine el ordenamiento jurídico.
- I. Guardar los secretos técnicos, comerciales, así como cualesquiera otros análogos, cuya divulgación pueda perjudicar los intereses del patrono debiendo guardar total confidencialidad durante toda la relación laboral y 2 años posteriores a su terminación.
- J. Reportar a su superior inmediato o Gerencia los daños o imprudencias propios, de otros compañeros y compañeras que causen en perjuicio de ASOHTRAUMA, así como rendir los informes que se les soliciten sobre dichos daños.
- K. Hacer las observaciones, o solicitudes a que haya lugar al respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- L. Recibir y aceptar y ejecutar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de ASOHTRAUMA en general.
- M. Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes y las que indique el patrono o la Comisión de Salud Ocupacional para la seguridad y protección personal de ellos y ellas, sus compañeros y compañeras de trabajo y de los lugares donde laboran, así como acatar y hacer



cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, así como los respectivos exámenes médicos que determine la parte patronal.

- N. Luego que el patrono mediante comunicado oficial general o a un colaborador o colaboradora en específico fije un período prudencial para que se cumpla con la vacunación o cualquier otra medida de salud obligatoria por ley.
- O. Mantener al día su documentación personal, cómo documentos de identificación, licencias de conducir (cuando aplique).

ARTÍCULO 45. Todos los colaboradores deberán guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos privados del patrono y la discreción necesaria sobre lo relacionado con su trabajo, en cuanto a su naturaleza lo requiera, aún después de haber dejado el cargo, sin perjuicio de denunciar ante quien corresponda los hechos incorrectos o delictuosos de que tenga noticia, cuya divulgación pueda perjudicar los intereses de ASOHTRAUMA por lo tanto, toda documentación o información de ASOHTRAUMA es confidencial.

ARTÍCULO 46. El colaborador deberá vestir en forma correcta de acuerdo con la posición desempeñada. A quienes corresponda, deben utilizar el uniforme de rigor, en horas de trabajo, de conformidad con el cargo que se desempeña y los lugares donde prestan los servicios. Para los puestos del Cafetín, es indispensable el cumplimiento de las normas de inocuidad.

ARTÍCULO 47. Todo colaborador deberá abstenerse a realizar actos inmorales y contrarios a las buenas costumbres, tal como se indica en los artículos anteriores, así como cuando porte el uniforme del patrono o cualquier logo que le relacione.



ARTÍCULO 48. En el caso del personal que no utilice uniforme, deben asistir con ropa o vestuario **recatado y sobrio**, de igual manera, se le hará saber expresamente de forma gráfica los parámetros de vestimenta respectivos. Se prohíbe cualquier vestimenta que la administración o junta directiva considere que sea de mala imagen para el patrono bajo criterios objetivos.

ARTÍCULO 49. Los colaboradores deberán poner especial cuidado, atención y registro en cuanto al manejo de combustibles, materias primas, suministros o productos en general, procurando que se utilice lo necesario y no malgastar los suministros.

ARTÍCULO 50. Los colaboradores deberán someterse estrictamente a las normas y procedimientos establecidos en materia de Seguridad e Higiene Ocupacional establecidos por ASOHTRAUMA.

ARTÍCULO 51. El colaborador podrá, bajo su propia voluntad, laborar después de efectuada la jornada ordinaria subsanando errores cometidos durante la jornada ordinaria de trabajo y motivados en descuidos y negligencias imputables solo al trabajador. Este no percibirá remuneración alguna por este tiempo.

ARTÍCULO 52. Todo trabajador de ASOHTRAUMA deberá prestar colaboración al entrenamiento de compañeros nuevos. Asimismo, asistir a todo curso de capacitación, charla o bien reunión de interés general; que se convoquen con antelación.

ARTÍCULO 53. Los colaboradores dentro de sus obligaciones deben comenzar las labores de conformidad con el horario estipulado **exactamente a la hora señalada** no pudiendo abandonarlo ni suspenderlo sin causa justificada antes de haber cumplido su jornada de trabajo. En caso de necesitar salir de las oficinas por



algún motivo especial, se debe pedir permiso al patrono mediante su jefe inmediato e indicar cuál es la causa.

ARTÍCULO 54. Los colaboradores, sin excepción, están obligados a mantener en buen estado los instrumentos, útiles y maquinarias que se les entregue o encomiende para la ejecución de sus labores y velar por que no sufran más deterioro que el uso normal exigido.

ARTÍCULO 55. Es obligación de todo trabajador del patrono, prestar ayuda inmediata a un compañero en caso de accidente de trabajo o enfermedad repentina y prestar ayuda inmediata a el patrono cuando, por algún motivo, las instalaciones, materiales, objetos, etc., estén en peligro de siniestro.

ARTÍCULO 56. Los colaboradores deberán cumplir con las asignaciones y trabajo de los colaboradores que se encuentren de vacaciones, del mismo modo que el de aquellos que no asistan al trabajo por enfermedad, licencias, faltas justificadas u otras razones, será encomendado al resto de personal siempre que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición. En ningún caso, un recargo de labores podrá exceder de un mes.

ARTÍCULO 57. Todo trabajador está en la obligación de devolver talonarios de recibos, factureros, gafetes, uniformes, llaves, información digital, informes, demás objetos y documentación que solicite su patrono en el desarrollo de la relación laboral, o bien al momento de terminar la relación laboral indistintamente sea por despido o renuncia, siendo sujeto de un eventual proceso de retención indebida.

ARTÍCULO 58. Los colaboradores estarán en la obligación de presentar o, en dado caso, realizar el respectivo aviso a su superior inmediato, en un plazo de 3 días



naturales, sobre los comprobantes de atención médica; en caso de no presentar la justificación, estará sujeto al capítulo de sanciones.

ARTÍCULO 59. El incumplimiento de las anteriores disposiciones será sancionado según lo establece el Capítulo de Sanciones Disciplinarias de esta Política y las normas del Código de Trabajo según la gravedad de la falta.

TÍTULO XII:

PROHIBICIONES A LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 60. Además de las prohibiciones que señala el Código de Trabajo, queda absolutamente prohibido a los colaboradores:

- A. Ocupar tiempo, dentro de la jornada de trabajo, para asuntos ajenos a las labores que les han sido encomendadas. Es decir, abstenerse de prácticas dilatorias en el ejercicio de sus funciones, llámese a estas el uso de redes sociales, celular, mensajería en línea (Messenger), entre otros, ya que se contará con su tiempo de almuerzo para utilizar los mismos o teléfono para hablar con amigos o familiares, a no ser que sea por una emergencia.
- B. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- C. Sobrepasar los límites de los descansos entre jornadas destinadas a tomar refrigerio y almuerzo.
- D. Usar utensilios, máquinas, útiles, materiales y herramientas propiedad de ASOHTRAUMA para fines ajenos a la realización del trabajo.



- E. Utilizar teléfonos u otros aparatos de comunicación propiedad del patrono para asuntos **personales**, a excepción de los casos de emergencia u autorizados por el jefe inmediato.
- F. Hacer uso del internet de manera inadecuada utilizándose para uso personal en redes sociales, redes de chat, redes de video, pornografía, foros y todo tipo de página web que no correspondan a la labor propia de sus labores asignadas.
- G. Hacer uso indebido o abusivo de celulares durante la jornada laboral según su puesto, siendo que el personal operativo del todo tiene prohibido el uso del celular.
- H. Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- I. Hacer durante el trabajo propaganda político electoral o contraria a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción de las libertades que establece la Constitución Política.
- J. Recibir en horas de trabajo visitas de carácter personal, salvo casos urgentes.
- K. Traer radios, televisores, videojuegos, libros, revistas, cámaras u objetos similares para usarlos durante la jornada de trabajo para efectos que no sean propios del desempeño del trabajo.
- L. Hacer cualquier tipo de negocio personal dentro del centro de trabajo durante la jornada laboral.
- M. Ausentarse del trabajo sin causa justificada y sin permiso de su superior jerárquico o sus representantes.
- N. Introducir o sacar paquetes personales de ASOHTRAUMA sin mostrar su contenido al patrono, o sus representantes. O bien sustraer de la bodega, oficina o punto de venta establecidos los útiles de trabajo, las materias primas o productos sin permiso del PATRONO.
- O. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por la Ley o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas y útiles propios del trabajo.



- P. Proferir insultos o usar vocabulario incorrecto ante los compañeros de trabajo, superiores, proveedores o clientes del patrono.
- Q. Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a sus compañeros, compañeras de trabajo, superiores, proveedores y clientes del patrono, o quebrantar la cordialidad y mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de ASOHTRAUMA, así como mantener conversaciones innecesarias con estos o con terceras personas en perjuicio o con demora de las labores que están ejecutando.
- R. Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho, o de palabra, las dificultades que surjan durante la realización del trabajo o durante su permanencia en ASOHTRAUMA.
- S. Irrespetar o burlarse de un cliente o proveedores, así como hacer bromas con sus compañeros y compañeras de trabajo o con terceras personas, que puedan motivar molestias o malentendidos con el público.
- T. Divulgar o hacer uso indebido de información confidencial de ASOHTRAUMA.
- U. Prestar servicios similares a los que ha estado prestando en ASOHTRAUMA, en otro establecimiento similar, durante el período de vacaciones o de cualquier otro descanso remunerado; así como realizar trabajos que evidentemente signifiquen competencia para el patrono, después de cumplida la labor diaria.
- V. Dañar, destruir, remover o alterar los avisos o advertencias sobre las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y los equipos de protección personal o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- W. No realizar una efectiva gestión de facturación o labor de cobro a los clientes
- X. Recibir o solicitar sobornos de clientes, proveedores o colaboradores con el fin de buscar un beneficio propio indistintamente que ocasione o no un perjuicio para ASOHTRAUMA en caso de que sea una regalía por parte de clientes o proveedores, no podrá ser aceptada salvo aprobación previa expresa y por escrito como acuerdo de junta directiva.



- Y. Cometer cualquier tipo de delito o falta contra la propiedad en perjuicio directo del patrono o cuando cause intencionalmente un daño material en las máquinas, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo.
- Z. Dejar de reportar máquinas a su cuidado en caso de mal funcionamiento.
- AA. Malgastar los materiales o artículos de trabajo, sea el que fuere o desperdiciarlos injustificadamente, ni sacar fotocopias personales.
- BB. Conducir vehículos del patrono sin autorización previa, sin la portación de la licencia de manejo respectiva según el automotor que deba manejar, dicha licencia deberá estar siempre al día y en perfectas condiciones.
- CC. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, así como queda prohibido obligar a nadie a formar parte de una organización social o a no formar parte de ella.
- DD. Asumir propiedad intelectual de aquellos trabajos ejecutados para el patrono, producto de la relación laboral existente.
- EE. Comer en su lugar de trabajo, ya que puede dañarse el equipo y dado que debe mantener el aseo de esa área.
- FF. Realizar regalías cuando en su puesto no corresponde ni tiene autoridad para hacerlo.

TÍTULO XIII

ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL, LABORAL Y ACTOS DISCRIMINATORIOS

I. ANTECEDENTES Y PRINCIPIOS APLICABLES

ARTÍCULO 61:

- A. ASOHTRAUMA cuenta con la presente política interna de trabajo en la cual asume el compromiso de brindar a nuestros empleados un entorno de trabajo



sin acoso sexual, laboral y libre de todo tipo de discriminación sea por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación.

- B. De conformidad con lo dispuesto en la Convención Interamericana para Eliminar Todo Tipo de Discriminación en el Empleo, el Código de Trabajo (Ley nro. 2) y su reforma (Ley nro. 9343) del 25 de enero del 2016, así como lo establecido en la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia (Ley nro. 7476) del 3 de febrero de 1995 y su reforma del 2 de junio del 2010, en ASOHTRAUMA se prohíbe y sanciona el acoso y hostigamiento sexual, laboral y actos de discriminación, contra la dignidad e integridad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales.
- C. En consecuencia, de los principios constitucionales del respeto por la libertad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la ley, la política interna de ASOHTRAUMA y en apego a la normativa legal costarricense (Ley nro. 7476 y sus reformas), se procede a establecer un manual de políticas y reglamento con el fin de regular el procedimiento interno para conocer y resolver los casos de hostigamiento sexual, laboral y, en general, contra actos discriminatorios.
- D. Se constituirán como bases de este procedimiento, entre otros, los principios generales del debido proceso, la proporcionalidad y la libertad probatoria, la confidencialidad conforme a la ley y el principio pro víctima en conocimiento de denuncias por hostigamiento sexual, el cual implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.
- E. De conformidad con las modificaciones de la Ley Contra El Acoso Sexual En El Empleo Y La Docencia, documento base de este apartado, EL PATRONO generará un registro actualizado sobre la sanción disciplinaria en caso de conducta de acoso sexual en perjuicio de sus colaboradores y será informado



de manera inmediata al Ministerio De Trabajo De Seguridad Social, de conformidad con los artículos 5 y 34 de la ley supra citada.

II. GENERALIDADES

ARTÍCULO 62. Se entiende por acoso y hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- A. Condiciones materiales de empleo.
- B. Desempeño y cumplimiento laboral.
- C. Estado general de bienestar personal.

También se considera acoso y hostigamiento sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

ARTÍCULO 63. El acoso y hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

- A. Requerimientos de favores sexuales que impliquen:
 - a. Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba.
 - b. Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura de empleo de quien las reciba.
 - c. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.



- B. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- C. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturalezas sexuales, indeseadas y ofensivas para quien los reciba.

ARTÍCULO 64. Se entiende por acoso laboral o *mobbing* el conjunto de acciones sistemáticamente realizadas, con manifiesta intención de afectar el bienestar del trabajador y enfocadas sobre un individuo o grupo de individuos en la organización a fin de ocasionar molestia.

ARTÍCULO 65. El acoso laboral o *mobbing* puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

- A. Un ataque hacia la víctima en forma continua y durante un lapso importante.
- B. Posición de poder (sin que sea determinante, pues el acosador puede ser inferior jerárquicamente), sea por género, sea a nivel profesional, puesto de trabajo, por categoría laboral, por ideologías o por edad; pudiendo ser una o más personas.
- C. Desgaste psicológico a la víctima, hasta conseguir que se autoexcluya. La persona va deteriorándose profesional y psicológicamente hasta perder su capacidad de autoestima, luego cae en la depresión y otros trastornos como irritabilidad, fatiga crónica, el insomnio, el estrés, la ansiedad, cambios de personalidad, dolores musculares, entre otros.
- D. Omisión de no asignarle ninguna tarea a la víctima dentro de su trabajo o el darle tareas sin sentido, asignarle tareas por debajo de sus habilidades.
- E. Violencia física a la víctima, rumores, agresión verbal, los ataques sobre las actitudes personales. * Exclusión de posibilidades de ascenso dentro del centro de trabajo (congelamiento profesional).



ARTÍCULO 66. Los actos de discriminación comprenden:

- A. Cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- B. Cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación que podrá ser especificada por el miembro interesado, previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de colaboradores, cuando dichas organizaciones existan, y con otros organismos apropiados.

Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no se considerarán como discriminación.

ARTÍCULO 67. ASOHTRAUMA desaprueba y, en consecuencia, hace suyos todos los mecanismos de prevención y sanción de las conductas de hostigamiento sexual, acoso laboral y todo tipo de discriminación, abogando por promover actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en el patrono, lo cual, a su vez, proteja la intimidad, la honorabilidad, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 68. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el patrono ha previsto los siguientes mecanismos:

- A. Dar a conocer a **TODOS** sus colaboradores las políticas internas en las cuales el patrono asume el compromiso de brindar a nuestros empleados un entorno de trabajo sin acoso sexual, intimidaciones ni otras conductas inapropiadas.



A su vez, en estas políticas, se establecen sanciones contra esas conductas inapropiadas.

- B. Información a los colaboradores sobre la **LEY CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y LA DOCENCIA** (Ley 7476), lo que incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley.
- C. Ha contratado personal con un alto grado de profesionalismo que desde sus distintas áreas colaboran en el cumplimiento de nuestra política y de la ley que regula la materia.

ARTÍCULO 69. ASOHTRAUMA garantiza que ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento, acoso sexual o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno en su empleo.

De igual forma, garantiza que, de conformidad con el artículo 19 de la Ley 7476, las personas que comparecen como testigos y las partes que intervienen en la investigación y en la resolución, no darán a conocer la identidad de las personas denunciadas ni la de la persona denunciada, además, garantiza el principio pro víctima, el cual implica que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL, LABORAL Y ACTOS DISCRIMINATORIOS

ARTÍCULO 70. La Junta Directiva de ASOHTRAUMA en su condición de máxima autoridad de esta empresa, ha definido el organismo responsable de recibir la denuncia y conocer de la misma hasta su fenecimiento. Este organismo se ha denominado **“COMISIÓN INVESTIGADORA PARA EL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL, LABORAL Y ACTOS DISCRIMINATORIOS EN LAS RELACIONES LABORALES”** en adelante **“LA COMISIÓN”**. Esta



comisión se nombra por tiempo indefinido hasta que la autoridad máxima de ASOHTRAUMA determine revocar sus nombramientos, sea en forma parcial o total conformada por tres miembros. Se nombran en LA COMISIÓN a las siguientes personas: Gerente General, Técnico Administrativo II, Asistente Administrativo.

ARTÍCULO 71. LA COMISIÓN designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de hostigamiento sexual, laboral o actos discriminatorios con destino al análisis que debe hacerse, así como las sugerencias que, a través del Comité de Salud Ocupacional, realiza en los miembros de la comunidad laboral para el mejoramiento de la vida laboral y prevención de situaciones de acoso laboral y hostigamiento sexual.

ARTÍCULO 72. Las resoluciones tomadas por **LA COMISIÓN** no tendrán recurso alguno a lo interno de ASOHTRAUMA, salvo el de revisión, respetando el derecho de quien se sienta perjudicado por las resoluciones tomadas, que pueda acudir a las instancias administrativas o judiciales que le permita el ordenamiento jurídico costarricense.

ARTÍCULO 73. Serán funciones de **LA COMISIÓN**, entre otras:

- A. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de ASOHTRAUMA en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- B. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere la Ley 7476 y la presente Política Interna.



- C. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de hostigamiento sexual o laboral.
- D. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral apropiada en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad.
- E. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de hostigamiento sexual o acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral del patrono.
- F. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo debidamente identificados remitidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- G. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 74. La persona denunciante y la persona denunciada se consideran partes del procedimiento y, por lo tanto, le acuden los derechos y obligaciones que le otorga el ordenamiento jurídico que regula la materia.

ARTÍCULO 75. Las pruebas se valorarán de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia; ante la ausencia de prueba directa, se deberá valorar la prueba indiciaria y todas las otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual. En caso de duda, se estará a lo que más beneficie a la persona hostigada, con la prohibición expresa de considerar los antecedentes de la persona denunciante, particularmente en lo relativo al ejercicio de su sexualidad.



ARTÍCULO 76. El trabajador o trabajadora que quiera denunciar por hostigamiento y acoso sexual a una persona o personas, cualquiera que sea su rango, deberá hacerlo en forma escrita o verbal ante el coordinador de **LA COMISIÓN** o ante cualquier miembro de **LA COMISIÓN** ofreciendo en el mismo acto, toda la prueba que considere oportuna. En caso de presentarse la denuncia en forma verbal, en el mismo acto se levantará acta de la denuncia; la cual deberá ser firmada por el denunciante y por la persona que recibe la denuncia.

En caso de que la denuncia involucre a un miembro de **LA COMISIÓN**, este se debe abstener de conocer del proceso y el presidente de ASOHTRAUMA deberá nombrar a un miembro suplente para que sea parte del procedimiento. Queda prohibido a cualquier otro representante del patrono o colaborador alguno recibir denuncias, no obstante, estos están en la obligación de orientar al denunciante ante quien debe interponerse dicha denuncia.

ARTÍCULO 77. Una vez presentada la denuncia y dentro de un plazo máximo de 3 días, el órgano encargado del procedimiento “**LA COMISIÓN**”, tomará la declaración tanto de la persona que denuncia como de la(s) persona(s) denunciada(s), quien(es) en ese mismo acto, deberá(n) aportar la prueba de descargo. En ese mismo momento, se le(s) deberá leer, textualmente, las disposiciones de los artículos 14, 15 y 16 de la Ley nro. 7476, ya citada. Tanto la denuncia como cualquier actor dentro del proceso que implique la oralidad podrá ser grabado por **LA COMISIÓN**, previa advertencia de tal situación a la persona a la que se le gravará su testimonio o declaración.

ARTÍCULO 78. Tomada la declaración de la persona que denuncia, **LA COMISIÓN** procederá a la recepción de la prueba testimonial ofrecida, de la cual quedará acta escrita, debidamente firmada por la persona que sirve de testigo. Previo a su declaración, a cada testigo se le leerá textualmente la disposición contenida en



el artículo 14 de la Ley 7476, citada. También se recibirá en esta etapa toda prueba escrita o pericial que las partes puedan ofrecer. Esta audiencia tendrá una duración máxima de 8 días.

ARTÍCULO 79. Por concluida la etapa probatoria, **LA COMISIÓN**, en un plazo improrrogable de 3 días hábiles, dará audiencia de las pruebas evacuadas a la(s) persona(s) denunciada(s), quien(es) en el plazo improrrogable de 3 días hábiles deberán pronunciarse sobre la probanza y aportar contraprueba.

ARTÍCULO 80. Concluida la audiencia de recepción de la prueba y el plazo del traslado de esta a la(s) persona(s) denunciada(s), **LA COMISIÓN** resolverá en un plazo máximo de 15 días hábiles, sobre la existencia o no de la falta denunciada. En caso de comprobarse esta, rendirá un informe al patrono recomendando que la falta sea sancionada, según corresponda, de la siguiente forma:

- A. Si se trata de un trabajador o de una trabajadora, en aplicación de la ley N.º 7476 y lo establecido en el Código de Trabajo, se le sancionará con amonestación, suspensión del trabajo sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal, según la gravedad de la falta.
- B. Si se trata del patrono o alguno de sus representantes, estos serán responsables personalmente por sus actuaciones, respecto de las cuales deberán responder en la vía judicial, una vez que la gestión se haya presentado ante esa sede. Lo anterior sin limitar la posibilidad de la aplicación de sanciones de conformidad con el inciso “a” anterior.

De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente y de considerar que la denuncia fue calumniosa o de mala fe, el o la denunciada podrá acudir a las instancias jurisdiccionales que correspondan para hacer valer sus derechos. En casos muy calificados, el patrono podrá solicitar al Ministerio del Trabajo, el despido de la



persona que denunció en forma calumniosa o los testigos que se hayan prestado para ello, quedando a criterio de la autoridad del Ministerio de Trabajo si es procedente el despido.

ARTÍCULO 81. Las partes podrán hacerse representar por patrocinio letrado. También podrán hacerse acompañar del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento.

ARTÍCULO 82. LA COMISIÓN, previa solicitud de parte o de oficio, queda facultada en estas políticas para que, mediante resolución fundada, pueda ordenar cautelarmente:

- A. Que el presunto hostigador se abstenga de perturbar al denunciante.
- B. Que el presunto hostigador se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona hostigada.
- C. La reubicación laboral.
- D. La permuta del cargo.
- E. Excepcionalmente la separación temporal del cargo con goce de salario.

En la aplicación de las medidas cautelares, deberán respetarse los derechos laborales de los obligados a la disposición preventiva, pudiendo aplicarse a ambas partes de la relación procesal, debiendo procurarse mantener la seguridad de la víctima, fundamentalmente.

ARTÍCULO 83. Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. Su vigencia será determinada por la instrumentación del proceso. La resolución que ordena las medidas cautelares carecerá de ulterior recurso, excepto el de adición o aclaración ante la máxima autoridad del patrono, entendida esta como la Junta Directiva.



ARTÍCULO 84. LA COMISIÓN comunicará a la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la existencia de la denuncia y la conclusión a la que se llegó, una vez concluido el procedimiento.

ARTÍCULO 85. Los plazos señalados para tramitar y resolver las denuncias que se presenten se podrán ampliar, siempre y cuando con ello no se supere el término de 3 meses, contados desde el momento de interposición de la denuncia, según lo dispuesto por el artículo 5, numeral 2 de la Ley nro. 7476 de repetida cita.

ARTÍCULO 86, Una vez concluida la investigación, quien no esté satisfecho con el resultado al que se llegue, puede presentar la denuncia correspondiente ante los Tribunales de Trabajo, dentro del término de prescripción que señala el título X, sección I del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 87. Para todo lo que no se regule en esta sección de las políticas, se aplicará la Ley nro.7476 supra citada y en forma supletoria las leyes y reglamentos concordantes.

TÍTULO XIV

SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 88. Las faltas en que incurran los colaboradores y las colaboradoras se sancionarán con las siguientes medidas disciplinarias:

- A. Amonestación verbal.
- B. Apercibimiento escrito.



- C. Suspensión del trabajo sin goce de salario de uno hasta por 8 días cuando el patrono así lo determine, en caso de investigación de algún caso en particular o de manera sustitutiva al despido.
- D. Despido sin responsabilidad patronal.

Tales sanciones se aplicarán atendiendo, no estrictamente al orden en que aquí aparecen, sino a lo reglado en cada caso o a la gravedad de la falta, según los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en el Contrato de Trabajo, Código de Trabajo de la República de Costa Rica y jurisprudencia, y supletoriamente la presente Política Interna de trabajo.

ARTÍCULO 89. La amonestación verbal se aplicará cuando el trabajador y la trabajadora, en forma expresa o tácita, cometa alguna falta que ASOHTRAUMA catalogue como leve a las obligaciones que le impone el contrato o relación de trabajo, según lo señalado en el Código de Trabajo, contrato de trabajo y en esta política.

ARTÍCULO 90. El apercibimiento escrito se aplicará en los siguientes casos:

- A. Cuando se haya amonestado verbalmente por el mismo hecho o similar al trabajador o la trabajadora e incurra nuevamente en la misma falta.
- B. Cuando incumpla alguna de las obligaciones o realice alguna de las prohibiciones que se encuentran establecidas en el artículo 71, 72 y 34 del Código de Trabajo, así como en el contrato de trabajo y la presente Política Interna de trabajo, si la falta no da mérito para una sanción mayor.
- C. Cuando las leyes de trabajo exijan la amonestación escrita antes del despido.



ARTÍCULO 91. La suspensión del trabajo se aplicará cuando la falta sea tan grave y que implique incluso el despido, pero el patrono antes que despedirlo decida suspenderlo para colaborarle y que no pierda su trabajo.

ARTÍCULO 92. El despido se efectuará, sin responsabilidad para el patrono:

- A. Cuando al trabajador o la trabajadora se le haya impuesto suspensión e incurra en causal para otra de despido dentro del período de 3 meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable y contraria a las obligaciones del contrato o relación laboral.
- B. En los casos especialmente previstos en el contrato de trabajo.
- C. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 93. Todas las sanciones disciplinarias deberán imponerse dentro del mes posterior al día en que se cometió la falta o en que los representantes patronales la conocieron.

TÍTULO XV

REGISTRO DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 94. El registro de asistencia y puntualidad al trabajo se hará, para todos y todas las trabajadoras de ASOHTRAUMA por medio de reloj de marca_____

ARTÍCULO 95. Cada marca será realizada por el trabajador o la trabajadora a quien corresponda, con cuidado, de manera que quede impresa con claridad. Las



marcas defectuosas, manchadas o confusas que no se deban a desperfectos del sistema de control de acceso, se tendrán por no hechas para efectos de sanción.

ARTÍCULO 96. Salvo los casos previstos en estas políticas, la omisión de una marca en el sistema de control de asistencia a cualesquiera de las horas de entrada o de salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador no la justifique a más tardar en la fracción de jornada siguiente a aquella en que sucedió el hecho.

ARTÍCULO 97. En caso de falla del sistema de marcas, se utilizará una bitácora de firma. El trabajador o la colaboradora, que por dolo o complacencia realice una marca que no le corresponda, incurrirá en falta grave a sus obligaciones laborales y se hará acreedor a:

- A. Amonestación escrita, la primera vez; y
- B. Despido sin responsabilidad patronal, la segunda vez.

Incurrirá en la misma falta y se aplicará igual sanción al trabajador o a la trabajadora que se le compruebe haber consentido para que otra persona le realice una marca. Estas faltas se computarán, para efectos de reincidencia, en un lapso de 3 meses.

ARTÍCULO 98. No obstante, dejará de imponerse la sanción disciplinaria si el colaborador o colaboradora que, por error realizó una marca o aquel a quien por error le marcaron la suya, informa del hecho a quien corresponda a más tardar en el curso de la jornada de trabajo siguiente a aquella en que sucedió el hecho.

ARTÍCULO 99. Las asistencias a consulta médica en la Caja Costarricense de Seguro Social o al Instituto Nacional de Seguros, cuando sean en horas laborales, se considerarán como licencias sin goce de salario, las cuales deberán ser



documentadas haciéndose acompañar por el documento de atención recibida debidamente sellado. Queda a criterio de la jefatura la correspondiente reposición de las horas

La asistencia a la clínica del Seguro Social deberá ser constatada por medio de un comprobante extendido por dicha institución y con el debido sello y firma de la persona autorizada. La no presentación del comprobante de asistencia médica constituye falta y genera el no pago de la jornada y las sanciones disciplinarias que correspondan.

TÍTULO XVI

AUSENCIAS

ARTÍCULO 100. No se pagará el salario que corresponda a las ausencias a excepción hecha de los casos contemplados en el Código de Trabajo y estas disposiciones.

ARTÍCULO 101. En casos muy calificados, se justificarán las ausencias sin que ello implique obligación patronal de reconocer el salario correspondiente.

ARTÍCULO 102. Las ausencias justificadas que no ameriten pago de salario, según estas disposiciones o demás textos legales, podrán asimilarse, a solicitud del colaborador, a sus vacaciones, debiendo en este caso pagarse el salario y a discreción de la jefatura disminuirse el número de días de las vacaciones.

ARTÍCULO 103. Se considera ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. ASOHTRAUMA, podrá a su criterio, bajo su autorización y en casos muy justificados considerar la falta a una fracción de la jornada se computará como la mitad de una



ausencia, así como la llegada tardía de más de cinco minutos. Dos mitades de una ausencia, para efectos de estas políticas, se computarán como una ausencia. ASOHTRAUMA no estará obligado a pagar el salario que corresponda a las ausencias, a excepción de los casos señalados por la Ley y estas políticas.

ARTÍCULO 104. Las ausencias injustificadas se podrán sancionar de la siguiente forma:

- A. Amonestación escrita.
- B. Despido sin responsabilidad patronal por dos ausencias consecutivas o más de tres ausencias alternas en el mismo mes calendario.

En caso de alguna cita médica, el colaborador o colaboradora está obligado a informar a su superior inmediato con al menos 3 días de anticipación hábiles.

ARTÍCULO 105. Las ausencias por enfermedad deberán ser comprobadas, mediante dictamen médico expedido por la Caja Costarricense del Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o por cualquier otro medio idóneo, las mismas deberán presentarse en el plazo máximo de 2 días naturales, caso contrario, se les computará como no justificadas.

TÍTULO XVII

LLEGADAS TARDÍAS

ARTÍCULO 106. Se considera llegada tardía el ingreso al trabajo un minuto después de la hora exacta señalada para el inicio de las labores en la correspondiente fracción de la jornada. Sin embargo, en casos muy calificados, a juicio de los



ASOHTRAUMA, se justificarán las llegadas tardías, a efecto de no aplicar la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 107. Las llegadas tardías injustificadas se podrán sancionar con amonestación escrita y en caso de 2 o más dentro de un mismo mes calendario, procederá el despido sin responsabilidad patronal por reincidencia. Se tendrá tolerancia de 2 atrasos en el mes de 5 minutos.

ARTÍCULO 108. Cuando se produzca una llegada tardía superior a 40 minutos, contados a partir de la hora de entrada, el trabajador o la trabajadora no debe permanecer laborando y se computará como ausencia, para efectos de sanción y no pago del salario.

TÍTULO XVIII

ABANDONO DEL TRABAJO

ARTICULO 109. Se considera abandono del trabajo, dejar de hacer, dentro de la jornada de trabajo, la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el abandono, no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta sus servicios, sino que basta con que, de modo evidente, abandone la labor que se le ha encomendado. El realizar o recibir llamadas telefónicas personales sea por un teléfono convencional o un celular mayores a 5 minutos se consideran abandono de trabajo, así como el atender visitas personales en su jornada laboral.

ARTÍCULO 110. El abandono del trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, de conformidad con las circunstancias del caso, se sancionará en la siguiente forma:



- A. Amonestación escrita la primera vez; y
- B. Despido sin responsabilidad patronal, la segunda vez.

Estas faltas se computarán, para efectos de reincidencia, en un lapso de 3 meses.

TÍTULO XIX

CONDICIONES DE SALUD OCUPACIONAL

ARTÍCULO 111. En ASOHTRAUMA se promoverá y mantendrá el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del trabajador en general, con el fin de prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones del trabajo, de las sustancias y materiales empleados, así como para protegerlo y protegerla contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos.

ARTÍCULO 112. En ASOHTRAUMA se establece una Comisión de Salud Ocupacional de conformidad con lo que señala el artículo 288 del Código de Trabajo y el Decreto Ejecutivo N.º 18379-TSS del 19 de julio de 1988, la que atenderá en forma integral los temas y eventos de salud ocupacional que surjan en ASOHTRAUMA.

TÍTULO XX

RIESGOS DEL TRABAJO

ARTÍCULO 113. De acuerdo con lo que disponen los artículos 193 y siguientes del Código de Trabajo, ASOHTRAUMA tendrá asegurados a sus trabajadoras y colaboradores contra Riesgos del Trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros.



ARTÍCULO 114. Según el artículo 195 del Código de Trabajo: "Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades que ocurran a los colaboradores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades".

ARTÍCULO 115. De conformidad con el artículo 196 del Código de Trabajo: "Se denomina accidente de trabajo a todo accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta durante el tiempo que permanezca bajo la dirección y dependencia del patrono, o sus representantes y que puede producirle la muerte o pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo.

También se calificará como accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:

- A. En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte; igualmente, cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidentes en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el trabajador no haya sido variado por interés personal de este, las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.
- B. En el cumplimiento de órdenes del patrono o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada, esto aplicaría, siempre y cuando el reporte sea de forma inmediata, aportando testigos, fotos de lo sucedido.



- C. En el curso de una interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o en el local del patrono, establecimiento o explotación, con el consentimiento expreso o tácito del patrono o sus representantes.
- D. En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 del Código de Trabajo".

ARTÍCULO 116. Según el artículo 197 del Código de Trabajo: "Se denomina enfermedad del trabajo a todo estado patológico, que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen y motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad".

ARTÍCULO 117. De acuerdo con lo que establece el artículo 284 del Código de Trabajo, ASOHTRAUMA está obligada a:

- A. Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a salud ocupacional.
- B. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los colaboradores, en materia de salud ocupacional.
- C. Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional.
- D. Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, además de asegurar su uso y funcionamiento.

ARTÍCULO 118. Son obligaciones del colaborador y de la colaboradora, además de las que señalen otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de estas políticas, las siguientes:



- A. Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado.
- B. Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional.
- C. Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo.
- D. Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren.
- E. Reportar inmediatamente a el patrono, por el medio más adecuado, los accidentes que haya tenido en el ejercicio de su trabajo y en el caso del Área de Seguridad, anotar en bitácora el hecho ocurrido, hora, sector y situación por la que se dio. El patrono enviará inmediatamente un supervisor para corroborar los hechos y emitir un reporte del hecho.

ARTÍCULO 119. Además de otras que establecen estas políticas, está terminantemente prohibido a todo colaborador y colaboradora:

- A. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional.
- B. Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones.
- C. Alterar, dañar o destruir los equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- D. Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos.
- E. Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los compañeros y compañeras de trabajo o de terceros.
- F. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.



TÍTULO XXI

RECLAMOS Y LICENCIAS EN GENERAL

ARTÍCULO 120. Los reclamos y las solicitudes de licencias, permisos, etc., deben hacerse por escrito a la jefatura inmediata, quienes los resolverán dentro de los 5 días hábiles siguientes y en la misma forma. Los asuntos urgentes pueden gestionarse oralmente y deben, entonces, resolverse del mismo modo y de inmediato, lo que debe documentarse posteriormente

ARTÍCULO 121. Todas las licencias que se concedan a las trabajadoras y colaboradores son sin goce de salario, salvo aquellos casos previstos por la Ley, por estas políticas o que, sin serlo, ASOHTRAUMA considere oportuno otorgar con goce de salario, se podrá considerar la reposición del tiempo cuando el permiso no supere las 3 horas.

ARTÍCULO 122. En caso de que el colaborador o la colaboradora contraiga matrimonio, o le sobrevenga el fallecimiento de alguno de sus padres, hijos, hermanos o cónyuge y para los colaboradores en caso de nacimiento de un hijo, **ASOHTRAUMA le** concederá licencia con goce de salario de uno a 5 días hábiles de acuerdo con lo que estime conveniente sobre el particular.

TÍTULO XXII

LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 123. Licencia de maternidad.



La colaboradora embarazada gozará obligatoriamente de una licencia remunerada por maternidad, durante el mes anterior al parto y los tres posteriores a él. Estos tres meses también se considerarán como período mínimo de lactancia, el cual, por prescripción médica, podrá ser prorrogado para los efectos del artículo anterior. Se otorgarán licencias especiales bajo los siguientes supuestos:

- A.** En casos de adopción individual se otorgará licencia especial de tres meses de forma remunerada al adoptante.
- B.** En casos de adopción conjunta se otorgará licencia especial de tres meses, divisible entre las personas adoptantes de común acuerdo, la cual podrá tomarse de forma simultánea o alterna, según decisión de las partes.
- C.** Para gozar de la licencia, la persona adoptante deberá presentar una certificación, extendida por el Patronato Nacional de la Infancia, el juzgado de familia correspondiente, o el notario público en su caso, en la que consten los trámites de adopción y su resolución favorable.
- D.** La trabajadora embarazada adquirirá el derecho de disfrutar de la licencia remunerada, solo si presenta a la persona empleadora un certificado médico en el que conste que el parto sobrevendrá, probablemente, dentro de las cinco semanas posteriores a la fecha de expedición de este documento.
- E.** Si se tratara de aborto no intencional o por causas biológicas y naturales, o de parto prematuro no viable, los descansos remunerados se reducirán a la mitad.
- F.** En el caso de que la colaboradora permanezca ausente de su trabajo un tiempo mayor del concedido, a consecuencia de enfermedad que según certificado médico deba su origen al embarazo o al parto, y que la incapacite para trabajar, tendrá también derecho a las prestaciones de las que habla el artículo 96 del Código de Trabajo.
- G.** Una vez transcurrida la licencia, la incapacidad o el disfrute de vacaciones, la persona trabajadora volverá a su puesto y solamente en casos de excepción, debidamente justificados, podrá ser ubicada en otro puesto equivalente en



remuneración, el cual guarde relación con sus aptitudes, capacidad y competencia.

ARTÍCULO 124. Licencia de paternidad

- A.** A los colaboradores que sean padres biológicos se les otorgará una licencia de paternidad de dos días por semana durante las primeras cuatro semanas a partir del nacimiento de su hijo o hija.
- B.** En el caso de muerte materna en el parto o durante la licencia, cuyo niño o niña haya sobrevivido, el padre biológico tendrá derecho a una licencia especial posparto (para la solicitud el interesado deberá presentar certificación emitida por el Patronato Nacional de la Infancia en que conste ser la persona que asumirá la responsabilidad del menor, junto con la fecha en la cual asumirá dicha responsabilidad).
- C.** El padre del niño o niña recién nacido deberá comprometerse a hacerse cargo de la persona recién nacida; en ausencia del padre o que este no se comprometa a hacerse cargo de la persona menor de edad, se concederá esta licencia especial a la persona trabajadora que demuestre que se hará cargo del niño o la niña recién nacido.
- D.** Se tendrá como padre biológico quien aparezca en el Tribunal Supremo de Elecciones y para realizar el trámite el interesado deberá de presentar solicitud formal por escrito y bajo “fe de juramento”, indicando ser el padre biológico del menor, además deberá indicar las fechas en que hará uso de dicha licencia (dos días por semana durante las primeras cuatro semanas a partir del nacimiento del menor).

ARTÍCULO 125. Periodo de lactancia

Toda colaboradora que tenga la condición de madre en período de lactancia dispondrá en el lugar de trabajo y durante sus horas laborales, de un intervalo, al día



a elegir para amamantar a su hijo o hija. De conformidad con el artículo 100 del Código de Trabajo se establece que: “ASOHTRAUMA al tener *madres en período de lactancia, quedará obligada a acondicionar un espacio ideal, con el propósito que las madres amamanten sin peligro a sus hijos y puedan extraerse la leche y almacenarla en un espacio adecuado en su lugar de trabajo*”.

Los intervalos a elegir durante el día laboral para que la madre amamante a su hijo o hija serán los siguientes:

- A. Quince minutos cada tres horas.
- B. Media hora dos veces al día.
- C. Una hora al inicio de su jornada.
- D. Una hora antes de la finalización de la jornada laboral.
- E. O bien, podrá escoger entrar una hora más tarde o salir una hora más temprano de su sitio de trabajo.

Para cualquiera de estas dos opciones, la hora será remunerada. Los periodos de lactancia deberán ser comunicados a la parte patronal y en caso de ser necesario, el patrono y la colaboradora podrían ponerse de acuerdo para la elección de una de las opciones anteriormente mencionadas. Salvo el caso de que mediante un certificado médico se pruebe que solo necesita un intervalo menor.

Independiente del período de lactancia estipulado anteriormente, si la madre tiene la necesidad de extraerse leche, lo hará en una sala de lactancia establecida por ASOHTRAUMA, sala que debe tener como mínimo lo estipulado en el Reglamento que establece las condiciones mínimas de esta sala. Los espacios de tiempo que la madre necesite para la extracción de leche materna serán acordados con el patrono.



TÍTULO XXIII

DE LA PROMOCIÓN Y ASCENSOS

ARTÍCULO 126. Todos los trabajadores de ASOHTRAUMA tienen derecho a ser ascendidos de puesto y categoría de acuerdo con la capacidad y el interés demostrado por cada uno, y también con las oportunidades que se den en la operación de ASOHTRAUMA, con respecto a puestos vacantes.

ARTÍCULO 127. Los puestos vacantes y nuevos serán llenados de preferencia mediante selección interna, y se tomarán en cuenta para esta selección los colaboradores de ASOHTRAUMA nombrados en propiedad y que hayan cumplido el periodo de prueba.

ARTÍCULO 128. Todo trabajador al ocupar un puesto nuevo por ascenso, deberá cumplir un periodo de prueba no mayor a tres meses, operando en el procedimiento lo indicado en el Título II de esta política. El jefe inmediato del colaborador o colaboradora deberá dar su informe de la aceptación o no del colaborador con un mínimo de ochos días antes de que finalice el periodo de prueba.

ARTÍCULO 129. El ascenso a puestos en ASOHTRAUMA está sujeto a la comprobación previa de la idoneidad de los aspirantes; calidad que se demostrará a través de pruebas y/o entrevistas que se lleven a cabo para cada puesto y el cumplimiento de requisitos que sean fijados con anticipación.

ARTÍCULO 130. Cuando se produzca una vacante, la Administración, publicará en Correo electrónico y WhatsApp durante un mínimo de dos días un concurso donde se especificará la información referente al puesto: lugar, salario, naturaleza, requisitos y fechas de prueba o entrevistas.



TÍTULO XXIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 131. Estas políticas no perjudican los derechos jurídicamente adquiridos por las colaboradoras y los colaboradores de ASOHTRAUMA. Se presume de conocimiento de estos y estas y es de observancia obligatoria para todos, desde el día de su entrada en vigor, inclusive para los que en el futuro trabajen en ASOHTRAUMA.

ARTÍCULO 132. ASOHTRAUMA se reserva el derecho de adicionar o modificar, en cualquier momento, las disposiciones de estas políticas.

Esta política es de carácter general, por lo que no sustituye el perfil de cada puesto ni determina las funciones específicas de cada puesto de trabajo en ASOHTRAUMA. El colaborador y colaboradora están obligados al cumplimiento de las obligaciones y funciones establecido en su contrato o perfil de puesto, sea escrito o verbal, bajo los más altos estándares de eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO 133. Estas políticas entrarán en vigor **15 días hábiles** después de haber sido puesto en conocimiento de las colaboradoras y los colaboradores.

Para que mantenga su vigencia y, por lo tanto, pueda ser aplicable, se tendrá expuesto permanentemente, por lo menos en dos de los sitios más visibles de ASOHTRAUMA.

ARTÍCULO 134. Estas políticas se interpretarán y aplicarán de manera tal que no contradigan las disposiciones legales y de jurisprudencia obligatoria que regulan determinadas materias o aspectos. Se tendrá implícitamente modificado o derogado, según sea el caso, si durante su vigencia se aprobaran leyes que dispongan en sentido



aselecom
A B O G A D O S

contrario; o bien, si se produce jurisprudencia obligatoria en tal sentido. En defecto de disposiciones propias de estas políticas, se tendrán como supletorios el Código de Trabajo y demás leyes, decretos y reglamentos conexos en la materia laboral que estén en vigencia en el país.

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN

(AUTÉNTICA)