

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, DE LA EMPRESA **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V.** DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, APLICABLE Y DE OBSERVANCIA PARA TODAS LAS PERSONAS QUE, CON CARACTER DE TRABAJADORES, PRESTAN SUS SERVICIOS EN LA EMPRESA.

PRESENTACIÓN

Con objeto de facilitar el entendimiento de este Reglamento, se utilizaron los siguientes términos:

- Empresa: **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V.**
- Trabajador / Trabajadora: Es la persona física, que presta a la institución un trabajo personal subordinado, en virtud de un contrato o relación de trabajo.
- Reglamento: Reglamento Interior de Trabajo.
- Contrato Individual: El contrato individual de trabajo que celebran los trabajadores con la empresa.
- La Ley: Las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.
- Cliente: Toda persona o área, interna o externa, que demanda por un producto o servicio de los que genera **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V.**

Capítulo Primero

Del Personal de la Asociación.

Artículo 1°. Tienen calidad de trabajadores de **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V.** El personal haya celebrado por escrito, contrato individual de trabajo con dicha institución, el cual podrá ser:

- Por tiempo indeterminado.
- Por tiempo determinado.
- Por obra determinada y que:

Laboren en la misma, un número determinado de horas obligatorias a la semana o diariamente, y efectúen trabajos bajo la subordinación del jefe respectivo.

Artículo 2°. Todo el personal de **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V.** deberá acatar para el desempeño de su trabajo los reglamentos, circulares o avisos que expida la misma, así como las órdenes e instrucciones que en forma escrita se den por conducto de jefes autorizado

Artículo 3º. El personal del centro de trabajo y el personal temporal o eventual se registrará en cuanto a sus obligaciones y derechos por las estipuladas en los contratos respectivos y por las disposiciones aplicables al Reglamento presente, así como legales.

Capítulo Segundo

Horas de Trabajo

Artículo 4º. Las jornadas y turnos tanto del personal de servicio como del personal administrativo, deberán fijarse por escrito en los contratos individuales de trabajo, y podrán modificarse de acuerdo con las necesidades de **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V.**, y según la Ley.

Artículo 5º.- La jornada de trabajo será de lunes a viernes de cada semana, siendo los días de descanso los sábados y domingos.

Artículo 6º. Las jornadas y turnos del personal de servicio podrán ser cambiadas por rotación periódica para obtener mayor eficiencia en el servicio.

Capítulo Tercero

Registro de Asistencias

Artículo 7º. El personal deberá iniciar y terminar con puntualidad su jornada de trabajo, permitiendo 30 min. de tolerancia, después de la hora reglamentaria.

Artículo 8º. Si el empleado se viera impedido de acudir a su trabajo por enfermedad o causa de fuerza mayor, deberá notificar este hecho vía telefónica a su jefe inmediato, con la debida anticipación para que este tome las medidas necesarias para cubrir su ausencia.

Artículo 9º. Cuando por requerimiento justificado de los trabajadores sea necesario ausentarse de su jornada de trabajo, estos deberán notificar y justificar los motivos de su ausencia a la empresa, así como solicitar su permiso a su jefe inmediato.

Capítulo Cuarto

Formas y Días de Pago

Artículo 10º. El pago de los sueldos y salarios al personal se realizará de acuerdo con los lineamientos establecidos por **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V.**

Artículo 11 °. Los salarios se pagarán de manera quincenal, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, garantizando que los colaboradores reciban su remuneración en tiempo y forma.

Capítulo Quinto

Descansos y Días de Vacaciones

Artículo 12°. Después de un año de servicios continuos, los empleados disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas, conforme lo señala el artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo, En caso de que empleado no cumpla con el plazo señalado y concluya su relación laboral, le será remunerada la parte proporcional del período no disfrutado.

Artículo 13°. Los empleados tendrán derecho al pago de una prima vacacional conforme a lo señalado en el artículo 80 de Ley Federal del Trabajo.

Artículo 14°. Serán días de descanso obligatorio para los empleados. los que señala la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 74, que son:

1 de enero – Año nuevo

5 de febrero – Día de la Constitución

21 de marzo – Natalicio de Benito Juárez

1 de mayo – Día del Trabajo

16 de septiembre – Día de la Independencia

20 de noviembre – Día de la Revolución Mexicana

1 de diciembre de cada seis años – Cambio de Poder Ejecutivo Federal (solo en años de transición presidencial)

25 de diciembre – Navidad

Capítulo Sexto

Obligaciones de los empleados.

Artículo 15°. Además de las ya consignadas en este Reglamento, son obligaciones de los empleados:

a) Seguir estrictamente las instrucciones de su Jefe Inmediato Superior en todo lo que se refiere al trabajo contratado.

b) Desempeñar las labores que le correspondan con la puntualidad, intensidad, cuidado y esmero apropiados.

c) Informar oportunamente al jefe inmediato, del deterioro o daño que sufran los útiles, herramientas, vehículos, equipo o aparatos que les estén confiados.

d) Presentarse debidamente aseados, limpios, correctamente vestidos o con el uniforme reglamentario, según el caso.

e) Guardar estrictamente los datos confidenciales de **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V**

f) Guardar el debido orden y compostura durante las horas de servicio y desempeño de su trabajo; en todo momento ser respetuoso y colaboradores del buen orden que en **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V** debe imperar.

g) Prestar auxilio en caso de siniestro o de riesgo inminente en que peligre la vida de los empleados o en que se expongan los bienes de **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V**

h) Cumplir con las estipulaciones del presente Reglamento, así como con las circulares que dicte la Institución y demás disposiciones de la Legislación Laboral en general.

i) Realizar únicamente actividades para las cuales tiene las competencias y la capacitación.

j) Se debe cumplir con el Código de Ética en caso de que se acepten remuneraciones, favores o beneficios en circunstancias que puedan ser malinterpretadas podrán ser sujetos a acciones disciplinarias hasta, e incluyendo, la terminación de la relación laboral

Capítulo séptimo

Primero Comunicación

Artículo 16°. Mantener todas las formas de comunicación al nivel más alto de profesionalismo, cortesía y respeto con todos los compañeros de trabajo, usuarios, proveedores y otros interesados

Artículo 17°. Respetar los canales de comunicación acordados.

Artículo 18°. Toda la información relacionada con el trabajo sólo deberá comentarse en las reuniones de equipo o con el jefe inmediato.

Artículo 19°. La información sobre situaciones o personas que por su naturaleza se considere de carácter delicado y requiera confidencialidad deberá ser comentada exclusivamente al jefe inmediato superior.

Capítulo Octavo.

Segundo Comportamiento

Artículo 20°. Comprometerse a demostrar un tratamiento igual para todos los empleados, usuarios, proveedores y otros interesados independientemente de su identidad cultural, pueblo originario, religión, origen nacional, ascendencia, embarazo, sexo, identidad o expresión de género, edad, estado marital, discapacidad mental o física, condición médica u orientación sexual.

Artículo 21°. Ciertos comportamientos son considerados inaceptables si se manifiestan dentro del lugar de trabajo y pueden llevar a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación de la relación laboral. La siguiente lista, no excluyente, son comportamientos inaceptables:

- a) Involucrarse en acoso físico, visual, verbal o sexual
- b) Mostrar un comportamiento degradante, insultante, vergonzoso o humillante hacia compañeros de trabajo, usuarios, proveedores y otros interesados;
- c) Esparcir información equivocada o rumores sobre cualquier empleado, usuario, proveedor u otro interesado;
- d) Participar en comportamientos o acciones que de otra forma pondrían en peligro la seguridad o bienestar de empleados, usuarios, proveedores y otros interesados;
- e) Deteriorar, dañar, destruir o robar propiedad **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V** o de un empleado, usuario, proveedor u otro interesado;
- f) Reportarse a trabajar o trabajar bajo influencia de alcohol o sustancias ilegales;
- g) Acceder o ver material sexualmente explícito en las instalaciones de la Asociación o durante el uso de algún bien de **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V**
- h) Portar, poseer o utilizar un arma en la propiedad o instalaciones de **GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V**
- i) Llevar a cabo actividades o conductas transgresivas, como, por ejemplo: el uso de la violencia en cualquiera de sus formas (verbal, psicológica, física u omisión del cumplimiento de funciones

Capítulo Noveno

Tercero Obligaciones de los representantes de GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V

Es deseo de las autoridades de GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V que impere el orden, la justicia y el espíritu de colaboración entre los empleados, sin diferencia de puesto o jerarquía, para lo cual:

Artículo 22º. Será obligación de los funcionarios:

- a) Contratar por medio de Recursos Humanos.
- b) Disponer el trabajo equitativo de manera que sea efectuado con debida eficiencia.
- c) Vigilar la seguridad, eficiencia y disciplina del personal a sus órdenes.
- d) Proporcionar al personal las explicaciones que solicite, sobre reglas técnicas, administrativas o de seguridad, relacionadas con sus labores.
- e) Impartir a sus subordinados la debida capacitación para que éstos puedan desempeñar sus labores con eficiencia.
- f) Sostener en sus respectivas dependencias los horarios normales de trabajo que previamente hayan acordado, de acuerdo con este Reglamento.
- h) Deben también fomentar un ambiente adecuado de trabajo para que todos los empleados, sin excepción, desarrollen sus labores con satisfacción y entusiasmo.
- i) Los jefes deben escuchar e investigar las quejas que ante ellos presenten sus subordinados.
- j) El área legal deberá imprimir y repartir este Reglamento al personal de GINNY OIL & SERVICES S.A. DE C.V.

Capítulo Noveno.

Quejas y Sugerencias

Artículo 23°. En caso de que el empleado que presentare una queja no haya sido atendido por su jefe inmediato, tendrá derecho a elevar ésta a los jefes jerárquicos superiores hasta llegar en caso necesario al jefe inmediato superior después de haber agotado los canales de autoridad antes mencionados.

Artículo 24°. El empleado tendrá derecho a hacer sugerencias para modificar el sistema o proceso de trabajo, para facilitarlos o hacerlo más eficiente, de acuerdo con su experiencia y capacidad.