

POLÍTICAS Y REGLAMENTO DE DEMAR



DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA S.A. DE C.V.

Octubre 2019



INDICE GENERAL

Políticas y Reglamento de Demar

- Página 1..... Identificación de Demar.
- Página 2..... Mensaje del Presidente del Consejo de Administración.
- Página 3..... Capacitación Interna.
- Página 8..... Código de Ética.
- Página 26..... Política Anticorrupción.
- Página 36..... Reglamento Interno de Trabajo.
- Página 63..... Reglamento Interno de Embarcaciones.

MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA S.A. de C.V., es una empresa mexicana cuya actividad principal consiste en desarrollar proyectos para la industria petrolera.

Sus 30 años de trayectoria le han permitido consolidarse en el mercado, siendo reconocida como una empresa competitiva y de vanguardia, preocupada y ocupada en cumplir con los más altos estándares de calidad, con el marco legal, con el medio ambiente, con la seguridad y la salud integral de todos sus colaboradores, regidos bajo el principio de la mejora continua; las Certificaciones, Reconocimientos y Distintivos obtenidos dan cuenta de ello.

Nuestra cultura organizacional basada en principios legales y éticos genera valor económico y beneficio a la comunidad, lo que de forma simultánea se traduce en crecimiento y sustentabilidad para nuestra empresa.

Buscamos impactar positivamente nuestro entorno y ser una opción atractiva para todo el talento humano, es por ello que a nombre de DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., me es grato dirigirme a Usted para darle la más cordial bienvenida a nuestro gran equipo de trabajo, el cual constituye el valor más importante para nuestra empresa.

Conforme a su perfil, estamos convencidos de que es una persona capacitada, instruida y con experiencia en el área en que desempeñará sus actividades, por ello, su aporte será de gran beneficio y una pieza decisiva para alcanzar las metas y objetivos trazados por nuestra organización.

DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., pone a su disposición todos los elementos y herramientas para que pueda desempeñar su trabajo de forma honesta, profesional y segura, por lo cual esperamos de Usted un comportamiento íntegro que dignifique su labor diaria.

En este compendio encontrará las normas que rigen la relación empresa – colaborador, así como los preceptos que le servirán como guía de actuación y comportamiento en todas sus actividades y operaciones al interior y frente a terceros.

Desde este momento contamos con su profesionalismo, compromiso y entusiasmo cuyos principios identifican la forma de ser y el diario actuar de nuestros colaboradores.

¡Bienvenido a la gran familia DEMAR!

ATENTAMENTE

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION



CAPACITACIÓN INTERNA

NOMBRE DEL CURSO

CÓDIGO DE ÉTICA

DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.

Emitió: Lic. Marcel Caldera Urcuyo Director de Administración	Aprobó: Ing. Denis Chow Flores Director General
Firma: 	Firma: 
Fecha: 31-Octubre-2019	Fecha: 31-Octubre-2019

CAPÍTULO I -Generalidades

Este código de ética fue elaborado por el Comité de Prácticas Societarias, Nominaciones y Compensaciones y fue aprobado por el Consejo de Administración. Para efectos de dar cumplimiento a los sistemas de gestión ISO, se presenta en el formato correspondiente, siendo emitido por la Dirección de Administración y aprobado por la Dirección General.

CAPÍTULO II -Principios Básicos

Honradez y Responsabilidad.
Trato Justo, Igualdad de Oportunidades y No- Discriminación.
Respeto y Comunicación.
Acoso.
Alcohol y Drogas.
Recursos y Sistemas.
Registros Internos y Reportes.
Uso de Información.
Conflicto de Intereses.
Relación con Proveedores y Clientes.
Regalos y Gratificaciones.
Publicidad y Mercadotecnia.
Ética en las Operaciones con Organismos Gubernamentales.
Competencia.

CAPÍTULO III -Instrumentos de Sanciones

Sistema de Denuncias y Sanciones.

CAPÍTULO III -Responsabilidad Social y Medio Ambiente

Medio Ambiente.
Relación con la Comunidad.

Introducción

Por la naturaleza de los negocios y operaciones en los que participa DEMAR, sus consejeros, directivos, empleados y prestadores de servicios enfrentan situaciones en que el comportamiento ético es determinante.

Se espera que todos los Consejeros, Directivos y Empleados de DEMAR mantengan un comportamiento íntegro y con alto sentido de responsabilidad personal al interior de la empresa, el cual deberá reflejarse también en su conducta hacia terceros fuera de las instalaciones tales como clientes, proveedores, autoridades, instituciones financieras y sociedad en general.

A tal efecto el presente Código de Ética marca los lineamientos generales de la conducta esperada del personal que presta sus servicios para DEMAR y en su representación.

Este documento enumera circunstancias concretas, sin embargo, los Consejeros, Directivos y Empleados deberán utilizar su criterio para aplicar los mismos principios en conductas no contempladas en este Código, conforme a los valores prioritarios de DEMAR: **“transparencia, lealtad, respeto, honradez, profesionalismo, responsabilidad, confidencialidad, trato justo e igualitario, libre competencia, evitando siempre el conflicto de intereses, los sobornos y extorsiones”**.

CAPÍTULO I

Generalidades

Alcance

El cumplimiento de este documento aplica para todos los Consejeros, Directivos y Empleados de DEMAR en todos sus centros de trabajo conforme a la legislación vigente en materia laboral, de equidad de género y derechos humanos.

Además de las disposiciones contenidas en este Código, los Consejeros, Directivos y Empleados están obligados a acatar lo previsto en las leyes aplicables, Políticas, Reglamentos y lineamientos internos, seguir todas las medidas de seguridad y control conforme a su contrato de trabajo. Deben así mismo colaborar en el desarrollo de la conciencia de seguridad y salud en el trabajo que promueve la empresa y aplicar los requisitos de los sistemas de gestión de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO II

Principios Básicos

Honradez y Responsabilidad

1. Es obligación de todos actuar siempre de acuerdo a los principios generales y valores contenidos en el presente Código de Ética, con apego a la legislación vigente, y un alto sentido de integridad y responsabilidad personal.
2. Queda prohibido procurar u obtener beneficios personales por sobre los intereses de la empresa, o a expensas del cumplimiento de sus funciones.
3. Queda prohibido aprovechar, desviar o hacer mal uso de los

recursos de la empresa para beneficio personal.

4. Es obligatorio cumplir con sus funciones y tareas encomendadas con responsabilidad y profesionalismo.

5. Todos los Consejeros, Directivos, trabajadores, colaboradores de la Empresa tienen la responsabilidad de conocer, promover y hacer cumplir el presente Código de Ética, así como reportar cualquier violación de este o cualquier conducta ilegal, ya sea acudiendo a su jefe inmediato o a DEMAR, utilizando los buzones que se encuentran colocados en las instalaciones de la empresa o correo electrónico del sistema anónimo de denuncias, quejas o dudas al que se hace referencia en el Capítulo III de este Código.

6. Es responsabilidad de todo empleado acudir con su jefe inmediato o al buzón o correo electrónico del sistema anónimo de denuncias, quejas o dudas, en caso de que se tengan dudas sobre algún tema ético en el desempeño de sus funciones.

Trato Justo, Igualdad de Oportunidades y No-Discriminación

7. Es responsabilidad de todos los Consejeros, Directivos, Trabajadores y colaboradores de DEMAR reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad, su privacidad, derechos humanos y valorar su identidad y diferencias.

8. Se prohíben los actos de hostigamiento y discriminación, basados en la raza, credo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, nacionalidad, estado civil o por cualquier otra razón.

9. En todo momento se deberán aplicar las Políticas de DE-

MAR en materia de reclutamiento, promoción y compensación del personal, las cuales se basan en la integridad, habilidad, conocimientos y experiencia adecuados conforme al perfil establecido.

10. Es responsabilidad de todos los Consejeros, Directivos y Empleados asegurar el trato en forma justa e igualitaria.

- Reconocer el buen trabajo realizado por otros.
- Generar y mantener un ambiente de trabajo sano, motivante y productivo en donde todos somos tratados con imparcialidad.

Respeto y Comunicación

11. Debe prevalecer el respeto mutuo, la cordialidad y la tolerancia frente a las diferencias de carácter u opinión.

12. La solución de los conflictos y las diferencias que se susciten entre el personal que labora en y a nombre de DEMAR, deberán resolverse mediante el diálogo y la conciliación.

13. Brindar a los compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades el apoyo que éstos requieran para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas.

14. Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas en forma clara y honesta con el objetivo de eficientar nuestros procesos.

- a) verbal (comentarios denigrantes, bromas, difamaciones, acusaciones falsas, entre otros).
- b) físico (contacto innecesario u ofensivo, violencia física).
- c) sexual (insinuaciones, solicitud de favores, conducta verbal o física de naturaleza sexual).

Acoso

15. No se permite el acoso de ningún tipo, ya sea:

- a) verbal (comentarios denigrantes, bromas, difamaciones, acusaciones falsas, entre otros).
- b) físico (contacto innecesario u ofensivo, violencia física).
- c) sexual (insinuaciones, solicitud de favores, conducta verbal o física de naturaleza sexual).

16. Por ningún motivo la tolerancia o el consentimiento del acoso podrá tomarse como base para la toma de decisiones de empleo.

17. Si cualquier persona de la empresa es víctima de acoso por un cliente, proveedor, compañero de trabajo o jefe o cualquier otra persona que guarde alguna relación con DEMAR, deberá comunicarlo enseguida a su jefe inmediato o acudir al buzón o correo electrónico del sistema anónimo de denuncias, quejas o dudas.

Alcohol y Drogas

18. No se permite la venta, elaboración, comercialización, distribución o consumo de bebidas alcohólicas, ni drogas y/o sustancias adictivas dentro y fuera de las instalaciones propias de DEMAR, en los barcos o instalaciones del cliente, ni laborar bajo sus efectos. Todos los Consejeros, Directivos y Empleados de DEMAR están obligados a someterse a la prueba del alcoholímetro o cualquier otro método de detección solicitado por DEMAR, el cliente o autoridades competentes, a fin de corroborar que no se esté bajo los efectos del alcohol o de cualquier droga y/o sustancias adictivas.

19. Todos los Consejeros, Directivos y Empleados deben observar, en caso de eventos sociales de la empresa o de terceros relacionados con DEMAR, el consumo responsable de bebidas alcohólicas.

Recursos y Sistemas

20. Es responsabilidad de los Consejeros, Directivos y Empleados de DEMAR cuidar, proteger y preservar los bienes de DEMAR haciendo uso eficiente de los mismos, evitando desperdicios, manteniéndolos en buen estado de funcionamiento y procurando prolongar su vida útil.

Se entienden por bienes todos aquellos activos propiedad de DEMAR, tales como: edificios, oficinas, talleres, patios, instalaciones, embarcaciones, vehículos, mobiliario, equipos de cómputo y de comunicación, sistemas informáticos, inventario, efectivo, créditos, cuentas bancarias, cuentas por cobrar, registros de calidad, contables o legales, herramientas, maquinaria, ingeniería desarrollada, tecnología, procesos, procedimientos, dibujos, estrategias de negocio, propiedad intelectual, entre otros.

21. Está prohibido utilizar los recursos humanos, financieros y materiales, sistemas Informáticos y Telecomunicaciones e infraestructura de la empresa para fines personales. Dichos recursos deberán utilizarse siempre en beneficio de la empresa y conforme a la legislación aplicable.

22. Los sistemas Informáticos y de Telecomunicación (teléfono, escáner, impresoras, copadoras, correo electrónico, correo de voz, equipos de cómputo, etc.) de DEMAR son para fines laborales exclusivamente.

23. No se pueden descargar en las computadoras de la empresa programas piratas, sin licencia o que pongan en riesgo la operatividad e integridad de la infraestructura instalada o futura.

24. Todas las comunicaciones por correo electrónico del personal de DEMAR son propiedad de ésta. El correo electrónico deberá utilizarse con discreción al enviar información confidencial y en ningún momento deberá dañar o afectar negativamente la imagen de la empresa, ni ocasionar daños en el sistema.

25. El acceso a internet deberá ser utilizado para propósitos de trabajo. Está estrictamente prohibido acceder o distribuir por internet pornografía o materiales ofensivos.

26. Las contraseñas de acceso a los sistemas y equipos son confidenciales y personales, por lo que bajo ninguna circunstancia deberán compartirse con otras personas. Sólo se le podrá solicitar a un usuario su contraseña en caso de una investigación ordenada por DEMAR con fines específicos y cuando el trabajador cause baja en la empresa.

27. Está prohibido el uso del nombre, imagen, logotipo, etc. de DEMAR en las redes sociales existentes y por existir, solamente podrá ser utilizados para fines estrictamente laborales autorizados por DEMAR.

Registros, Informes y Reportes

28. Está prohibido distorsionar los registros, informes y/o reportes, información contable, fiscal o de cualquier otro tipo, o falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos o para obtener algún beneficio personal.

29. Está prohibido falsear los registros personales que avalen la

experiencia, escolaridad, capacitación y/o habilidades.

30. Toda la información generada en los registros financieros o en cualquier otro registro interno de la empresa, es confidencial y sólo se puede entregar a personal autorizado.

Uso de Información

31. Las personas que tengan acceso a la información confidencial de DEMAR no podrán utilizarla para beneficio personal o de terceros y deberán guardar estricta confidencialidad en tanto ésta no sea conocida por el público en general.

32. Los empleados que lleven a cabo actividades como cate-dráticos, docentes, conferencistas, expositores o estudiantes que realicen sus prácticas profesionales, residencia o servicio social en DEMAR, deberán abstenerse de utilizar material y/o información confidencial de la empresa.

Solamente se permite el uso de información pública, salvo que se cuente con autorización por escrito de DEMAR o el Representante de la Dirección para los sistemas de gestión, según aplique.

33. Todos los Consejeros, Directivos, Empleados y/o personas vinculadas con la empresa deberán cuidar la información confidencial, privilegiada o reservada en su área de influencia (denominada conjuntamente “información confidencial”) de DEMAR, respecto de sus clientes, proveedores, instituciones financieras y del público en general. Por información confidencial se entiende aquella información que se ha definido como tal, o la que en caso de divulgarse representaría un daño o perjuicio para la empresa o una ventaja competitiva para su poseedor. El uso indebido y la divulgación de dicha información se considerará una falta grave por parte de la persona que lo realice.

A tal efecto todos los Directivos y Empleados están obligados a la observancia estricta del “Convenio de Confidencialidad” que firman en el momento de su contratación.

34. Los Consejeros, Asesores Externos, Directivos y Empleados no deberán en general comentar información de DEMAR con personas o entidades ajenas a la empresa.

35. La información sobre los clientes, proveedores, autoridades o inversionistas deberá utilizarse única y exclusivamente con el propósito para el que fue recabada.

36. La razón social, marca y logotipo de DEMAR son propiedad de ésta y no deberán ser utilizados con fines ajenos a los intereses de la empresa, queda prohibido modificar, alterar o adaptar el logotipo.

37. Las marcas de certificación son propiedad de la compañía certificadora, así como otras marcas, distintivos o reconocimientos adicionales a los sistemas de gestión, el uso de estas marcas y su uso será conforme al contrato de certificación vigente y visto bueno del Representante de la Dirección para los sistemas de gestión.

Conflicto de Intereses

38. Los Consejeros, Directivos y Empleados de DEMAR deberán abstenerse de actuar cuando su interés personal interfiera o pueda interferir con el de la empresa. En caso de existir dicho conflicto, deberá además informarlo a las autoridades correspondientes dentro de la empresa.

Entre otras circunstancias, se considera que hay conflicto de intereses cuando:

- a. Exista una relación de parentesco, ya sea consanguíneo o por afinidad hasta el sexto grado, entre el Consejero, Directivo o Empleado y la persona con quien DEMAR vaya a entablar una negociación o una relación de trabajo, o cuando dicha persona controle a la persona moral con quien DEMAR pretende entablar una relación de trabajo.
- b. Se ocupe una posición de influencia o control sobre la evaluación del desempeño o la remuneración de una persona que sea un pariente directo o político en cualquier grado, o amigo personal.
- c. Un Consejero, Directivo o Empleado compre o venda personalmente o a través de alguna persona moral con la que esté vinculada a DEMAR, sin previa autorización de la Dirección General, cualquier bien o servicio no establecido como prestación.
- d. Se haga uso de información confidencial para aconsejar la compra o venta de productos o servicios de DEMAR con el fin de obtener una ganancia directa o indirecta.
- e. Se acepte cualquier beneficio o remuneración por parte de personas u organizaciones que realicen, o se espera que realicen, transacciones comerciales con DEMAR.
- f. Se pretenda asesorar o tener comunicación de negocios con empresas competidoras, salvo cuando por motivos estratégicos así lo instruya la Dirección General.

Relación con Proveedores y Clientes

39. La información de los clientes y proveedores es confidencial por lo que queda estrictamente prohibido dar a conocer información de los mismos, salvo previa autorización de éstos.

40. En todo caso se deberá realizar una selección imparcial de los proveedores, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio. Está prohibido asignar ventas o compras a conocidos, familiares o amigos que no cumplan con los requisitos antes mencionados y no demuestren ser los indicados para el trabajo.

41. Cuando se pueda elegir, deberá optarse por proveedores que compartan políticas y valores similares a DEMAR y que posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos comerciales.

42. Los Consejeros, Directivos y Empleados de DEMAR deben respetar y dar cumplimiento a los acuerdos, compromisos y ofrecer y exigir un trato equitativo y honesto en cada transacción.

43. Los Consejeros, Directivos y Empleados que atiendan a clientes de DEMAR deberán ofrecerle la mayor calidad y buen servicio a su alcance, apegándose en todo momento al Código de Ética, a las Políticas, a los lineamientos y normatividad de la empresa, a la regulación y legislación aplicable y el marco contractual.

44. La atención al cliente deberá prestarse antes y después de la venta o de la prestación del servicio, conforme al marco contractual.

Regalos y Gratificaciones

45. Los funcionarios y empleados de DEMAR deberán de abstenerse de aceptar regalos valiosos, en efectivo o en especie, condiciones ventajosas, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas o personas con las que se realicen operaciones.

Se considerarán “valiosos” los obsequios superiores a 20 salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal.

Se considerará una falta grave el hecho de que cualquier empleado, por haber recibido algún obsequio en efectivo o en especie, sin importar su monto, beneficie de cualquier forma a la persona que se lo entregó.

46. Si por razones de cortesía en la relación de negocios se acepta un regalo valioso, éste se pondrá a disposición del área de administración local, quien decidirá su destino final.

47. Se pueden aceptar regalos o gratificaciones en los siguientes casos:

- a) Obsequios que no sean en dinero en efectivo y que no tengan un valor comercial superior a 20 salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal.
- b) Comidas habituales y razonables, en las que la persona que las convoque esté presente.

Publicidad y Mercadotecnia

48. La comunicación de publicidad y mercadotecnia de DEMAR deberá ser verídica, honesta y transparente y evitar en todo momento el engaño en cuanto a la naturaleza de sus productos y a los servicios que presta.

Ética en las Operaciones con Organismos Gubernamentales y/o Autoridades Gubernamentales

49. Es responsabilidad de todos conocer y cumplir cabalmente las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos en el ejercicio de sus funciones y actividades.

50. Se deben atender los requerimientos y las observaciones de las autoridades, colaborando con eficiencia y cortesía en el cumplimiento de su misión.

51. Todos los acuerdos, trámites y relaciones que realice cualquier Consejero, Directivo o Empleado en representación de DEMAR con dependencias o funcionarios gubernamentales, nacionales o extranjeros, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables, Políticas de DEMAR, así como con las buenas prácticas de negocios apoyadas en principios éticos de conducta.

52. Está prohibida toda clase de gratificación que pretenda romper a cualquier persona, desviando su conducta del cumplimiento estricto de sus obligaciones, incluidos la extorsión y el soborno.

53. Se prohíbe tratar de sacar una ventaja mediante el uso de métodos indebidos o poco éticos.

Competencia

54. DEMAR debe competir honrada y justamente, cumpliendo con todas las leyes y reglamentos existentes en los lugares en donde desarrolle actividades.

55. DEMAR no participará en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados en donde opere y no utilizará medios impropios para mejorar su posición competitiva en dichos mercados.

56. Los Consejeros, Directivos y Empleados de DEMAR que

tengan contacto con competidores o sus representantes, mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa y cuidarán en todo momento su imagen personal y la de DEMAR.

57. Cuando se tenga contacto con empresas competidoras, se deberá evitar platicar de temas que pudiesen generar riesgos o contingencias para DEMAR, o enturbiar un ambiente de libre competencia.

CAPÍTULO III

Instrumento de Sanciones

Sistema de Denuncias y Sanciones

58. Todos los empleados están obligados a informar con oportunidad a la autoridad correspondiente dentro de la empresa, sobre las violaciones a este Código o a cualquiera de las normas, disposiciones o reglamentos de la empresa orientados a normar la conducta de los trabajadores.

59. Los empleados deberán abstenerse de realizar denuncias que carecen de fundamento o sean falsas. En caso de tener sólo indicios de una conducta indebida, podrán comunicar dichos indicios como tales a su jefe inmediato o al buzón o correo electrónico del sistema anónimo de denuncias, quejas o dudas cuando lo juzgue pertinente u oportuno, para tomar una medida preventiva.

60. La empresa se abstendrá de tomar algún tipo de represalia por la denuncia y evitará mediante el anonimato que otras personas dentro y fuera de la empresa tomen represalias en contra de persona alguna que proporcione información o colabore en una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en los reglamentos de trabajo,

contratos de la empresa o en el presente Código de Ética, en caso de ser falsa la denuncia y actuar con dolo, se sancionará conforme al artículo 61 de este Código.

61. La información que proporcionen los empleados (denuncias, quejas o dudas), se canalizarán a través de un Sistema de Denuncias basado en un buzón o correo electrónico, que es un mecanismo formal, estrictamente confidencial, que tiene DEMAR, que les permite a los empleados una comunicación abierta para notificar cualquier comportamiento o práctica que sea contraria a las normas establecidas en este Código.

62. Las autoridades encargadas del Sistema de Denuncias, Quejas y Dudas deberán informar puntualmente a DEMAR o persona designada, el contenido de las mismas y su seguimiento.

63. Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones y/o medidas disciplinarias, conforme a los Reglamentos Internos vigentes y la Ley Federal del Trabajo. La severidad de éstas estará en función de la gravedad de las faltas cometidas, así como si derivan de acciones negligentes o dolosas.

64. DEMAR no impondrá medidas disciplinarias cuando no se cuente con pruebas fehacientes de una conducta indebida. El trabajador se considerará inocente mientras no se pruebe lo contrario.

65. La falsedad en la declaración se considerará una falta grave.

CAPÍTULO IV

Responsabilidad Social y Medio Ambiente

Medio Ambiente

66. DEMAR reconoce el respeto del Medio Ambiente como un compromiso social, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales. Los Consejeros, Directivos y Empleados de DEMAR deben cumplir con las acciones, controles y campañas ambientales establecidas.

En los sitios de trabajo se minimizará el impacto ambiental con acciones necesarias y efectivas conforme al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.

Relación con la Comunidad

67. DEMAR reconoce su compromiso con la comunidad, basado en sus principios y valores empresariales, y, consecuentemente sus actividades dentro de la comunidad no están orientadas exclusivamente a la generación de un valor económico, sino al enriquecimiento del tejido social y contribución para el desarrollo integral de las comunidades en donde opera.

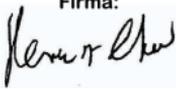
68. Como parte de su responsabilidad social participara directamente a través de organizaciones legalmente constituidas, en programas o actividades que promuevan la integración, el desarrollo y mejora en la calidad de vida de las personas.

69. Fomentara la cultura, salud, educación, deportes, el cuidado al medio ambiente entre otros aspectos.

70. DEMAR apoyara la participación de su personal en aquellas actividades y los eventos que contribuyan al desarrollo de la comunidad de asociaciones sin fines de lucro que lo promuevan, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento y/o desempeño de sus funciones.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

DEMAR INSTALADORA Y
CONSTRUCTORA S.A. DE C.V.

Emitió: Lic. Marcel Caldera Urcuyo Director de Administración	Aprobó: Ing. Denis Chow Flores Director General
Firma: 	Firma: 
Fecha: 03-Agosto-2017	Fecha: 03-Agosto-2017

LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN JUSTIFICACIÓN

La filosofía empresarial y la estrategia de negocios de la empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. (DEMAR), se encuentran cimentadas en principios éticos y legales. Por ello, su Consejo de Administración, trabajadores, colaboradores y todos los terceros interesados deben contar con esquemas y políticas que les sirvan como guía de actuación y comportamiento en todas sus actividades y operaciones.

PROPÓSITO

DEMAR ha diseñado y difundido entre su personal unos lineamientos de su Política Anticorrupción para fomentar dentro de la empresa una cultura comprometida con la ética, la legalidad y la transparencia. Ha creado también un Código de Ética que contiene estos principios y un sistema de sanciones para aquellas personas que violen o transgredan estos principios. Con ello afirma otro valor importante: DEMAR no tolera la impunidad.

VALORES

Los valores que DEMAR pretende infundir entre su personal y con las personas con quien la empresa interactúa son: humanismo, esfuerzo, compromiso, confianza, pertenencia, liderazgo e innovación. Además, inculca los siguientes valores prioritarios que se encuentran señalados en su Código de Ética: transparencia, lealtad, respeto, honradez, profesionalismo, responsabilidad, confidencialidad, trato justo e igualitario, libre competencia, evitando siempre el conflicto de intereses, los sobornos y extorsiones.

ALCANCE

Esta Política es aplicable al Consejo de Administración, a todos los trabajadores y colaboradores de la empresa, así como a los terceros interesados, tales como: clientes, proveedores, inversionistas, instituciones financieras, socios comerciales, contratistas, subcontratistas, asesores, consultores, auditores, representantes y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

APLICACIÓN

Hace varios años que DEMAR inició una labor para transmitir los valores mencionados. A tal efecto elaboró un Código de Ética que ha sido entregado y explicado a cada uno de sus trabajadores desde hace varios años. Los Lineamientos de la Política Anticorrupción tienen, entre otros, el propósito de reforzar la cultura anticorrupción que ha arraigado dentro de la empresa.

Sus disposiciones deben ser aplicadas conforme han sido establecidas, estando el Consejo de Administración, los trabajadores y colaboradores de la empresa, así como los terceros interesados, en la obligación de su observancia y cumplimiento. Cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma, es considerado falta grave.

El alcance y obligatoriedad de esta Política ha sido difundido a todos los niveles jerárquicos al interior de la empresa, y, junto con el Código de Ética, forma parte de la “Plática de Inducción” para el personal de nuevo ingreso. Por cuanto hace a los terceros que tienen vínculos con la empresa, su contenido y alcance se les da a conocer en el curso de las pláticas comerciales y al momento de la firma de los contratos. Todos los con-

tratos de DEMAR así como sus Órdenes de Compra contienen una cláusula anticorrupción. El propósito es hacer que estos Lineamientos de la Política Anticorrupción se conviertan en un documento con efectos vinculantes para las partes.

GLOSARIO

Para fines de estos Lineamientos de la Política Anticorrupción se entiende por:

a) **Corrupción:** todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros, que represente un agravio a los valores y principios organizacionales, independientemente de los efectos económicos que se hayan causado.

b) **Soborno:** ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar dinero, regalos valiosos o cualquier bien con el fin de obtener ventaja de índole comercial, contractual, reglamentaria o personal.

c) **Extorsión:** obligar a una persona, mediante el uso de la violencia o la intimidación, a realizar un acto o negocio con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial.

d) **Consejo de Administración:** El órgano de administración de la empresa a través del cual se diseñan y controlan sus actividades económicas y administrativas. DEMAR ha creado un Gobierno Corporativo que asiste al Consejo de Administración en sus funciones. Este Gobierno Corporativo está integrado por dos Comités: el Comité de Auditoría y el Comité de Prácticas Societarias Nominaciones y Compensaciones.

e) **Terceros Interesados:** se definen como todas aquellas personas o grupos que participan directa o indirectamente en el

desarrollo de la actividad empresarial, y, por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de ésta.

f) Pagos de facilitación: pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (un funcionario público o un empleado de una empresa privada) para garantizar o acelerar la ejecución de acciones rutinarias.

g) Regalos valiosos: obsequios cuyo valor comercial acumulado al año exceda las 21 UMAS (Unidad de Medida y Actualización)

PRINCIPIOS BÁSICOS

DEMAR se pronuncia en contra de la corrupción en cualquiera de sus manifestaciones, de tal manera que, las disposiciones contenidas en la legislación vigente en el país, así como en su Código de Ética, en los Reglamentos, Lineamientos y Políticas internas son de observancia general y obligatoria.

Todo su personal deberá abstenerse de generar o participar en actos de corrupción. Por ello, es importante que se aborden y conozcan los aspectos que tienen alto riesgo, a fin de que se cumpla como es debido.

A continuación, se enlistan los Principios Básicos de la Política Anticorrupción, los cuales deberán acatarse sin excepción alguna:

1) Es obligatorio dar cumplimiento a la legislación vigente y normatividad interna, incluyendo las leyes anticorrupción nacionales e internacionales.

2) Es deber de todos conducirse y realizar sus actividades y

operaciones con ética, respetando en todo momento los valores de DEMAR.

3) El Consejo de Administración, los trabajadores y colaboradores de la empresa, así como los terceros interesados, deberán abstenerse de generar, participar, contribuir, autorizar, intervenir, cooperar o colaborar en actos de corrupción, incluyendo entre otros, el soborno y la extorsión.

4) Ocultar, solapar, disimular, disfrazar o reservarse información relativa a posibles actos de corrupción, será considerado como falta grave y sancionado según corresponda.

5) Todo aquél que actúe en representación de la empresa tiene prohibido realizar pagos de facilitación, promesas de pago o recompensas en dinero o en especie a funcionarios públicos o familiares de éstos, con el fin de influir en la toma de decisiones, acelerar o facilitar algún trámite u obtener ventajas indebidas para la empresa o para su persona.

6) El Consejo de Administración, los trabajadores y colaboradores de la empresa, tienen prohibido aceptar o solicitar dinero, regalos valiosos o cualquier bien por parte de los terceros interesados, a cambio de ofrecerles u otorgarles una ventaja para la iniciación o conservación de una relación de carácter comercial, contractual o de cooperación.

7) Sólo se podrán aceptar regalos en especie, cuyo valor comercial acumulado al año sea inferior a las 21 UMAS. También, por razones de cortesía en la relación de negocios, podrán aceptarse comidas habituales y razonables, siempre y cuando la persona que las convoque se encuentre presente en ellas.

8) Los proveedores y prestadores de servicio deberán cumplir

con los requisitos de contratación establecidos por DEMAR y dar cumplimiento satisfactoriamente a los términos contractuales pactados. Su desempeño estará sujeto a revisiones y evaluaciones periódicas. La empresa podrá rescindir los contratos cuando exista incumplimiento o participación en actos de corrupción.

9) Los proveedores y prestadores de servicio se obligan en todo momento a cumplir con los ordenamientos y leyes anticorrupción vigentes, incluyendo la presente Política, compromiso que ratifican cada vez que aceptan una orden de compra o de servicio a su favor lo cual se encuentra asentado en las mismas.

10) Todas las transacciones financieras deben ser registradas de manera transparente, clara, precisa y oportuna, respetando en todo momento las disposiciones inherentes a la materia y que se encuentren vigentes a nivel nacional e internacional, así también, se deberán implementar sistemas de monitoreo y control interno que permitan validar a tiempo la veracidad de las mismas.

11) Toda la información contable y financiera de DEMAR podrá ser objeto de auditorías internas y externas, y deberá estar disponible y al alcance de las autoridades competentes que así lo requieran.

12) Se prohíbe distorsionar los registros, informes y/o reportes, información contable, fiscal, comercial, personal o de cualquier otro tipo, o falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos o para obtener algún beneficio personal o laboral.

13) Los donativos, aportaciones y patrocinios deben ser transparentes y para su autorización, deberán ser analizados por el

Consejo de Administración, quien se encarga de validar que el objetivo del mismo se encuentre alineado a la filosofía, valores y principios organizacionales de DEMAR.

Una vez aprobados, se otorgarán a título de empresa socialmente responsable y sin esperar un beneficio a cambio.

SISTEMA DE DENUNCIAS

Todos los trabajadores y colaboradores de la empresa, están en la obligación de poner en conocimiento de DEMAR los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción.

Todos los terceros interesados, especialmente aquellos con los que se tengan establecidas relaciones comerciales, contractuales o de cooperación deben informar a DEMAR cualquier hecho constitutivo de corrupción conforme a las leyes aplicables vigentes.

En todo momento deberán abstenerse de realizar denuncias que carezcan de veracidad o fundamento. La falsedad será considerada también como falta grave.

Las denuncias podrán darse a conocer mediante los siguientes canales de comunicación: directamente a través del Jefe inmediato; utilizando los buzones que se encuentran colocados en las instalaciones de la empresa, o por medio del correo electrónico del sistema anónimo de denuncias, quejas y/o sugerencias. Todos estos mecanismos están detallados en el Código de Ética.

Las denuncias que se reciban serán tratadas con la confidencialidad y el anonimato que se requiera. Ninguna persona será reprendida, sancionada ni sufrirá represalias por denunciar hechos constitutivos de corrupción.

Todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas, bien sea con entes públicos o privados, será investigado, documentado y analizado cuidadosamente por el Comité de Prácticas Societarias, Nominaciones y Compensaciones, quien evaluará si el caso debe ser elevado al Consejo de Administración para que determine la sanción correspondiente.

Aquellas situaciones que correspondan efectivamente a actos de corrupción, serán sancionadas independientemente de la cuantía, características o posición jerárquica de los responsables, siempre guardando la proporcionalidad con los hechos y garantizando el debido proceso. Cuando sea procedente, se pondrán en conocimiento de las autoridades jurídicas competentes del Estado Mexicano para la investigación, persecución y aplicación de las sanciones legales que correspondan.

No se impondrán sanciones cuando no se cuente con pruebas fehacientes; el señalado se considerará inocente mientras no se pruebe lo contrario.

SANCIONES

Los actos de corrupción serán objeto de sanciones y/o medidas correctivas o disciplinarias, conforme al Código de Ética, los Reglamentos Internos vigentes y la Ley Federal del Trabajo. La severidad de éstas irá en función de la gravedad de las faltas cometidas, así como si derivan de acciones negligentes o dolosas.

Las sanciones y medidas disciplinarias podrán derivar en la rescisión de la relación laboral o comercial según se trate. Inclusive, existe la disposición por parte de DEMAR de denunciar a



las personas involucradas en un acto de corrupción, ante las autoridades jurídicas competentes.

Para DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, SA DE CV., es igual de importante la forma de hacer los negocios que los negocios mismos, por ello, en el ejercicio de todas las actividades y operaciones, antepone su filosofía, valores y principios organizacionales.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,
S.A. DE C.V.

CONTENIDO

Mensaje.

Denominaciones.

Declaraciones.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Capítulo II. Jornada de trabajo, Descansos y Permisos.

Capítulo III. Sanciones.

Capítulo IV. Días y Lugares de pago.

Capítulo V. Disposiciones Disciplinarias.

Capítulo VI. Mantenimiento y Limpieza de maquinaria, aparatos y útiles de trabajo.

Capítulo VII. Seguridad e Higiene en el trabajo.

Capítulo VIII. Obligaciones de los trabajadores.

Capítulo IX. Faltas Graves.

Capítulo X. Terminación del contrato de trabajo.

Capítulo XI. Obligaciones de la empresa.

Anexo I.- Acta de Instalación de la Comisión Mixta.

MENSAJE DE BIENVENIDA

APRECIABLE COLABORADOR:

DEMAR, es una empresa cuyo valor principal radica en su capital humano, por ello, selecciona e incorpora al personal que da muestra de su responsabilidad, profesionalismo y talento.

Este hecho no implica el fin de la tarea de DEMAR, ya que uno de nuestros compromisos permanentes es el proveer a nuestro Recurso Humano, en igualdad de condiciones, los elementos necesarios para que se conduzcan con honestidad y transparencia durante el desarrollo de sus actividades.

Dar el mejor servicio a nuestros clientes es nuestro objetivo, es por ello que, contribuir al crecimiento de empresas que han desarrollado actividades con excelencia y responsabilidad bajo el estricto cumplimiento de los estándares de calidad, normas y reglamentaciones y que se han conducido siempre bajo valores y principios éticos nos compromete y obliga a que solo el personal que se rija bajo estos valores y principios logrará su permanencia dentro de nuestra organización.

En tal sentido, esperamos que nuestros colaboradores mantengan con nuestros compañeros al interior y con terceros hacia el exterior, un comportamiento íntegro actuando siempre conforme a la legislación vigente y con un sentido de integridad y responsabilidad personal.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,
S.A. DE C.V.

DENOMINACIONES

EMPRESA:

DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.

LEY:

Ley federal del trabajo

CONTRATO:

Contrato individual de trabajo celebrado entre la Empresa y cada uno de los TRABAJADORES

REGLAMENTO:

El presente Reglamento Interior de Trabajo

TRABAJADORES:

las personas que presten a la EMPRESA los servicios contratados, conforme al contrato individual de trabajo.

Reglamento Interior de trabajo que celebra por una parte DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,S.A. DE C.V. cuyo objeto es la prestación de toda clase de servicios, ya sea de ingeniería, construcción, mantenimiento, supervisión, desarrollo de proyectos de instalación e implementación de proyectos técnicos y constructivos, diseño, planeación consultoría, asesoría, operación, operación financiera, contabilidad, capacitación y adiestramiento entre otros, en todas sus manifestaciones, relacionadas con la industria de la construcción y por la otra la totalidad de los trabajadores de la EMPRESA DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,S.A. DE C.V. , representados en este acto por los integrantes de la Comisión Mixta que formula el presente Reglamento conforme a las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES.

Este reglamento tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,S.A. DE C.V. y los trabajadores, sin distinción de especialidades.

Declaran los representantes de la empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,S.A. DE C.V. , ante la Comisión Mixta, que tiene capacidad legal para comprometerse en el presente Reglamento.

Por su parte los representantes de los trabajadores ante la Comisión Mixta declaran bajo protesta de decir verdad, que tiene la personalidad jurídica suficiente para obligarlos en lo que se pacte en este reglamento interior de trabajo.

En virtud de lo anterior, y con base a la personalidad jurídica que

los declarantes, tienen y a su vez se reconocen, expresamente para todos los efectos legales que hubiere lugar se elabora el presente Reglamento Interior de Trabajo, de conformidad con los artículos 422 al 424 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

APLICABILIDAD

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo, será de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores que actualmente y en lo posterior presten sus servicios a DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.

Todos los TRABAJADORES que presten sus servicios en la EMPRESA, quedan obligados a cumplir y acatar para el desempeño de su trabajo, todas y cada una de las disposiciones del CONTRATO, del presente REGLAMENTO, y todas las órdenes e indicaciones de carácter permanente o transitorio que dicte la EMPRESA por conducto de sus representantes.

El desconocimiento de este reglamento no podrá ser alegado por ninguna de las partes, empleador y trabajadores, como excusa para su inobservancia.

Artículo 2.- El REGLAMENTO establece las normas para el desarrollo del trabajo contratado que regirán para todos los TRABAJADORES de DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. , Calle 5 Sur, Manzana Q, Lote 9 Puerto Industrial y Pesquero Laguna Azul 24129 Cd. del Carmen Campeche.

Los trabajadores de DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. deberán tener especial consciencia que

en el desarrollo de sus labores diarias deben actuar con estricto apego a los principios éticos y legales, especialmente en consideración a la trascendencia de los servicios para los que se contratan, tanto al interior de la organización, como del público que ha confiado en la destreza y rectitud del personal que labora en DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. Por lo que las disposiciones que no sean enunciadas en este reglamento se sujetarán a lo establecido en la ley federal del trabajo.

CAPÍTULO II.

JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y PERMISOS

Artículo 3.- La EMPRESA y los trabajadores convienen expresamente que la duración de cada jornada será la máxima legal, las mismas que se cumplirán en los lugares que la empresa indique. La hora de entrada será variable según la actividad que desempeñe el trabajador de lunes a sábado.

DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., podrá, cuando lo considere conveniente, organizar otros horarios, cumpliendo las disposiciones legales, especialmente en lo que respecta a determinadas tareas que, por su naturaleza, no pueden ser prestadas durante el horario normal. De conformidad con lo que establecido en el artículo 59 de la ley federal del trabajo.

No se considerará trabajo extraordinario o suplementario el que tuviere que realizarse en horas posteriores al horario normal de trabajo, como consecuencia de error del empleado, negligencia o abandono de sus labores, que traigan como consecuencia el retraso de su trabajo asignado.

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio que presta DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.,

podrán establecerse turnos de tal forma que las operaciones puedan desarrollarse en sábado, domingo y días festivos, reemplazando los descansos de dichos días en otros establecidos para este efecto.

Los empleados que tengan función de dirección, o quienes en cualquier forma representan al Empleador, tendrán un horario variable dependiendo de las responsabilidades que tengan a su cargo.

“Así mismo en caso de contingencia sanitaria se podrán establecer horarios y turnos de manera virtual, desarrollando teletrabajo por el tiempo que establezca la empresa con el objetivo de la salvaguarda del personal”

Artículo 4.- La hora de entrada será exacta a la estipulada para cada una de las áreas de trabajo. Los TRABAJADORES gozarán de una tolerancia de 15 minutos después de la hora fijada para iniciar su jornada, pero desde luego al hacer uso de esta tolerancia se considerará como retardo simple. En caso de que el trabajador se presente después del tiempo de tolerancia, y no avise de ello al jefe inmediato, se procederá de la siguiente manera:

Se aplicará una amonestación por escrito, donde se le informará que en caso de ser una conducta repetitiva o reiterada mayor a tres veces en un mes, se le prohibirá acceder al centro de trabajo, convirtiéndose con ello en una falta injustificada, por lo que se sancionará como tal.

Artículo 5.- Los TRABAJADORES iniciarán sus labores y las terminarán en el lugar o lugares que les correspondan o se les hubiera ordenado.

Artículo 6.- Los TRABAJADORES registrarán su asistencia al

trabajo mediante los medios dispuestos para este efecto que la EMPRESA tiene la obligación de elaborar o instalar.

Los empleados que por razones personales no asistan a su trabajo deberán notificar la falta al área de Recursos Humanos, así como a su Jefe inmediato, durante la primera hora de la jornada de trabajo, con el objeto de que se aplique la incidencia correspondiente en su nómina y el Jefe proceda a reemplazarlo en sus funciones. Si la ausencia al trabajo fuere por enfermedad, el empleado deberá exhibir las constancias médicas o incapacidades expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 7.- Por ningún motivo podrán los TRABAJADORES interrumpir sus labores o abandonarlas durante la jornada de trabajo si no es mediante orden o autorización de su jefe inmediato o en su defecto de cualquier representante autorizado en la EMPRESA.

Artículo 8.- Los TRABAJADORES estarán obligados a prestar sus servicios en jornada extraordinaria cuando para ello sean requeridos por la EMPRESA, siempre y cuando dicho tiempo extra no exceda de los límites legales previstos por el Artículo 66 de la Ley Federal del Trabajo, es decir por más de tres horas extras diarias o más de tres veces en una semana. Ningún TRABAJADOR prestará sus servicios en jornada extraordinaria o en días de descanso semanal u obligatorios, si no es mediante orden por escrito dada por la EMPRESA.

Artículo 9.- Todos los TRABAJADORES de esta empresa, deberán solicitar por escrito y con cinco días de anticipación los permisos para faltar a sus labores por asuntos particulares, esto deberá ser por conducto del área de Recursos Humanos con autorización de su jefe inmediato, a fin de que no se entorpezca la buena marcha de la EMPRESA, en la inteligencia de que no

podrán exceder tales permisos de tres días en el lapso de treinta días, ni de siete días en el transcurso de un año; y de que se deducirán los salarios correspondientes.

Artículo 10.- Todos los TRABAJADORES de esta EMPRESA, después de un año de servicios continuos, disfrutarán de un periodo anual de vacaciones, más una prima vacacional según lo marca la Ley Federal del Trabajo en su Art. 76 y Art. 80.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 11.- La empresa tendrá derecho a aplicar, en caso de violación al presente reglamento, al contrato individual de trabajo, contrato colectivo de trabajo, la ley federal del trabajo y/o cualquier otro reglamento, código o política que establezca la empresa, las siguientes sanciones:

- 1.- Amonestación verbal.
- 2.- Amonestación por escrito con copia al expediente del trabajador.
- 3.- Suspensión de trabajo de uno a ocho días, según la gravedad de la falta o la reincidencia en ella.
- 4.- Rescisión del contrato de trabajo.
- 5.- Rescisión de contrato de trabajo y denuncias de hechos ante las autoridades competentes.
- 6.- Con relación a las siguientes conductas se aplicará lo siguiente:
 - a) Será motivo de amonestación tener hasta tres retardos simples en un mes.
 - b) Por la primera falta de asistencia injustificada, se le impondrá una sanción equivalente a la suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo.

- c) Por la segunda falta de asistencia injustificada se le impondrá una sanción equivalente de dos días de trabajo sin goce de sueldo.
- d) Por la tercera falta de asistencia injustificada se le impondrá una sanción equivalente a la suspensión de tres días de trabajo sin goce de sueldo.
- e) Por más de tres faltas injustificadas en el plazo de treinta días o por tener acumuladas siete faltas injustificadas en un año de servicio, la EMPRESA podrá rescindir el contrato sin responsabilidad para la misma, según lo establece el Art. 47 fracción X de la Ley Federal del Trabajo.

Antes de imponer una sanción la empresa:

- a) Realizará la investigación necesaria.
- b) Recabará la documentación referente al caso
- c) Escuchará al trabajador.
- d) Tomará en cuenta la gravedad de la falta, o bien, la reincidencia de la misma o de diferentes faltas.

Las sanciones podrán imponerse inmediatamente o dentro de los treinta días siguientes a la fecha del conocimiento de la falta o faltas.

La reincidencia del trabajador en el incumplimiento de sus obligaciones o en el hecho de incurrir en las prohibiciones designadas en este reglamento, dará lugar a que se le aplique, sucesivamente las medidas disciplinarias y sanciones en este capítulo contenidas pudiendo llegar hasta la rescisión del contrato.

CAPÍTULO IV DÍAS Y LUGARES DE PAGO

Artículo 12.- Los TRABAJADORES de esta EMPRESA recibirán sus salarios correspondientes a través de cheque a nom-

bre del trabajador o transferencia electrónica, en las cuentas que previamente han aperturado para este propósito. Los pagos se realizarán en las fechas establecidas en su contrato individual de trabajo. Asimismo, el trabajador deberá firmar los recibos de nómina una vez que le sea depositada la cantidad que por concepto de sus salarios le correspondan.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 13.- La EMPRESA podrá poner como corrección disciplinaria a sus TRABAJADORES una suspensión sin goce de sueldo y sin responsabilidad para el patrón hasta por ocho días.

Artículo 14.- Queda estrictamente prohibido a todos los TRABAJADORES utilizar el equipo de oficinas (teléfonos, computadoras, etc.), para cosas o asuntos personales, en caso de detectarse tal situación, será suspendido hasta por ocho días.

Artículo 15.- Es responsabilidad de todos los TRABAJADORES de esta EMPRESA mantener el orden y limpieza en todas las áreas de trabajo, en caso contrario se suspenderá un día al TRABAJADOR.

Artículo 16.- Queda estrictamente prohibido a los TRABAJADORES de esta EMPRESA, presentarse a laborar en estado de embriaguez, aliento alcohólico o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar sus labores el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de su Jefe Inmediato o Gerente de área y presentar la prescripción suscrita por el médico que le atendió, en caso de reincidir causará rescisión de contrato como lo marca la Ley Federal del Trabajo en su Artículo

CAPÍTULO VI

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA, APARATOS Y ÚTILES DE TRABAJO

Artículo 17.- La EMPRESA se obliga poner a disposición de los trabajadores, durante todo el tiempo de la prestación de sus servicios los materiales, herramientas y útiles necesarios para su trabajo, en buen estado y de buena calidad, así mismo el TRABAJADOR deberá firmar un vale de recibido por las herramientas, materiales y útiles necesarios para realizar sus labores.

Artículo 18.- Cuando los TRABAJADORES noten que los trabajos, a ellos encomendados no los pueden desarrollar por falta de materiales o por cualquier otra causa, deberán dar aviso inmediatamente a su Jefe Directo o Gerente de área; en caso de no hacerlo se le sancionará con un día sin goce de sueldo.

Artículo 19.- Todos los TRABAJADORES de esta EMPRESA tienen obligación de conservar en perfectas condiciones de aseo y limpieza, el área donde prestan sus servicios, así como el cuidado de las herramientas, maquinarias, aparatos, y equipo que utilizan, procurando evitar roturas y desperfectos de los mismos, el trabajo de mantenimiento y limpieza (de su área de trabajo) de la maquinaria, herramienta y demás equipo que utilicen para realizar sus actividades, deberá efectuarse al término de su turno o cuantas veces sea necesario, en caso de no hacerlo se hará acreedor a las sanciones que por indisciplina corresponde; de acuerdo a lo que nos marca el Artículo 14.

Artículo 20.- Es responsabilidad de los TRABAJADORES de

esta EMPRESA conservar su equipo de trabajo en buen estado y si por negligencia cualquier daño es ocasionado al mismo, el costo de la reparación le será descontado.

Asimismo, los TRABAJADORES están obligados a reemplazar o pagar el importe de herramientas o útiles de trabajo que hayan sido extraviados, y que la EMPRESA hubiese puesto a su disposición para la ejecución de sus funciones.

CAPÍTULO VII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 21.- Tanto la EMPRESA como los trabajadores, están obligados a cumplir reglamentos, protocolos y planes de acción establecidos por la Empresa en lo relativo a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Artículo 22.- En caso de ocurrir un accidente, los trabajadores afectados o los que primero tengan conocimiento de los hechos, deberán dar aviso a su Jefe Inmediato, al Responsable de Seguridad Industrial y al Médico de la empresa a efecto de que los accidentados reciban los primeros auxilios y la atención médica.

Todos los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos de admisión y periódicos que fije la empresa, así como las medidas profilácticas que dicten las autoridades competentes.

La empresa y los trabajadores están obligados a observar las instrucciones e indicaciones y cumplir con los instructivos y normas que dicte la Comisión de Seguridad e higiene, así como las autoridades correspondientes para la seguridad y protección de los trabajadores. La negativa del trabajador de cumplir con lo estipulado anteriormente dará motivo a la rescisión de su contrato de trabajo

conforme a lo dispuesto en la ley federal de trabajo en la fracción XII del artículo 47.

Artículo 23.- La EMPRESA podrá asignar vehículos de su propiedad para uso de los TRABAJADORES, quienes, sin excepción, deberán observar las siguientes disposiciones:

1.- Utilizar el vehículo para los fines para los que haya sido otorgado, en caso de que el vehículo sea asignado en calidad de utilitario, éste debe utilizarse única y exclusivamente para la realización de los trabajos, actividades, gestiones y/o diligencias encomendadas por la EMPRESA, quedando prohibido hacer uso del mismo para fines personales.

2.- El vehículo sólo podrá ser conducido por la persona que haya firmado el resguardo correspondiente (TITULAR) y/o por aquéllos TRABAJADORES que cuenten con autorización expresa, quienes serán directamente responsables del uso que se haga del mismo.

3.- El vehículo deberá ser utilizado dentro de la ciudad, en caso de que sea necesario realizar actividades en lugar diverso, será obligatorio tramitar el pliego de comisión correspondiente.

4.-Cualquier incidente de vehículo que ocurriera por la conducción de persona no autorizada, será responsabilidad del TITULAR.

5.- El conductor deberá llevar consigo su Licencia de Manejo, IFE y credencial expedida por la EMPRESA, también deberá asegurarse de que el vehículo porte la tarjeta de circulación y la póliza de seguro vigente.

6.- El conductor en todo momento deberá respetar las normas

de tránsito, así como las indicaciones, disposiciones y medidas de seguridad que dicte la autoridad competente y/o el representante de la EMPRESA. También deberá conducir con la debida precaución cuidando su integridad física, la de los pasajeros, así como la de terceros.

7.-Queda estrictamente prohibido manejar con aliento alcohólico, en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de algún narcótico o droga enervante.

8.- El conductor será responsable de la conservación física del vehículo por lo que en todo momento deberá asegurarse de que se encuentre en condiciones óptimas de uso, lo anterior también incluye la limpieza y la presentación del mismo.

9.- El conductor deberá cubrir los gastos que se generen por daños causados al vehículo debido a negligencia, descuido, impericia y/o mal uso del mismo.

10.- Será obligación del TITULAR del resguardo, dar seguimiento a los mantenimientos y reparaciones que correspondan.

11.- El conductor mientras haga uso del vehículo deberá regirse por las normas morales y las buenas costumbres. La asignación de vehículo podrá ser revocada en cualquier momento si se acredita el mal uso del mismo y/o que se ha causado un daño a la imagen de la EMPRESA.

12.- Los vehículos utilitarios deberán pernoctar en las instalaciones de la EMPRESA al finalizar la jornada laboral, al término de las actividades encomendadas y/o una vez que haya concluido la comisión.

13.- En caso de accidente o siniestro del vehículo, el conductor

deberá realizar lo siguiente:

- a) Notificar de inmediato a la compañía de seguros señalada en la póliza para el seguimiento y atención del caso, así como al Departamento de Servicios Generales y al Departamento Legal de la EMPRESA, de igual forma a su Jefe directo.
- b) Permanecer en el lugar y mantener la calma, evitando en todo momento discusiones o altercados con las partes involucradas.
- c) Esperar el dictamen que emita el ajustador de la compañía de seguros de la EMPRESA. El conductor no deberá anticipadamente y/o sin autorización expresa, celebrar convenios o acuerdos con los conductores, pasajeros o propietarios de vehículos o propiedades que se dañen con motivo del accidente vial, si ello implica el reconocimiento de su responsabilidad y la erogación de gastos por parte de la EMPRESA.
- d) Cubrir el importe correspondiente a estadía en el corralón, arrastres, infracciones, multas y deducibles en caso de que el siniestro fuese imputable a su persona.
- e) En caso de siniestro deberá rendir un informe por escrito sobre lo ocurrido.

CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 24.- Son obligaciones de los TRABAJADORES de esta EMPRESA, conforme al artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- 1) Presentarse a sus labores con puntualidad, con el gafete o

credencial de la empresa y correctamente vestidos, acorde a la categoría para la cual fueron contratados.

II) Informar al Departamento de Recursos Humanos sobre los cambios que se produjeran con respecto a la información proporcionada al momento de su ingreso a DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., como sería su domicilio, número telefónico, cursos y capacitaciones en general, comprobando tales datos con las respectivas constancias legales y/o lo que aplique.

III) Desempeñar el servicio bajo la supervisión del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.

IV) Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiado y en la forma, tiempo y lugar convenido.

V) Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y no estorbar ociosamente el trabajo de los demás.

VI) Guardar las debidas consideraciones a sus jefes y compañeros de trabajo, manteniendo el buen nombre y disciplina en el desempeño de los servicios.

VII) Rendir cuenta exacta de los materiales, herramientas y útiles que reciban para desempeñar sus labores y dar aviso a su superior de cualquier desperfecto que ocurriera en los mismos, para que los revisen los técnicos competentes.

VIII) Los empleados que manejan dinero o valores de la empresa deberán someterse a los controles indicados por DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., en la forma, día y hora que señale la empresa, para evitar irregularidades.

IX) Restituir a la EMPRESA los materiales usados y conservados en buen estado los instrumentos y útiles que les den para el desarrollo del trabajo.

X) Poner en conocimiento del representante de la EMPRESA, las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.

XI) Poner en conocimiento del representante de la EMPRESA, las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios, de los intereses y vida de sus compañeros de trabajo o de la EMPRESA.

XII) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o intereses de la empresa o de sus compañeros de trabajo.

XIII) Guardar escrupulosamente los secretos técnicos de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados con cuya divulgación pueda causar perjuicios a la EMPRESA.

XIV) Dar aviso inmediato a la EMPRESA de las causas injustificadas que le impidan asistir a su trabajo. En caso de enfermedad el TRABAJADOR solo podrá justificar sus faltas con el o los certificados de incapacidad que le extiende el Instituto Mexicano del Seguro Social.

XV) Antes de poner en marcha cualquier maquinaria o equipo se debe cerciorar que nadie esté trabajando en este o reparándolo. Las personas encargadas de la reparación deberán de colocar un aviso en el lugar cercano o sobre la máquina o equipo, visible e indicando que está en reparación.

XVI) Reportar por escrito a la administración de la empresa, las fallas mecánicas que presenta el vehículo bajo su responsabilidad, para su atención inmediata.

XVII) Los TRABAJADORES a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están, obligados a:

a) Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación y adiestramiento.

b) Atender a las indicaciones de las personas que impartan la capacitación y adiestramiento y cumplir con los programas respectivos.

c) Presentar los exámenes de evaluación de conocimiento y de aptitud que sea requerido.

e) Salir de la empresa durante la jornada de trabajo, en caso de ser necesario deberá estar justificado y autorizado por su Jefe inmediato, a través de los formatos o dispositivos implementados para su registro.

f) Substraer útiles de trabajo, materia prima o elaborada, herramientas, refacciones, materiales, equipos y/o cualquier otro bien destinado únicamente para el desempeño de sus labores dentro de la empresa.

g) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de una droga o enervante, salvo que existe prescripción médica, en cuyo caso deberá presentarla a la EMPRESA antes de iniciar las labores conforme a la fracción cuarta del artículo 235 de la Ley Federal del Trabajo.

- h) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo.
- i) Suspender o interrumpir el trabajo propio o el de los compañeros de trabajo, por motivo ajeno al trabajo mismo, aun cuando permanezca en sus puestos, salvo que tenga para ello autorización expresa de su Jefe Inmediato.
- j) Entablar conversaciones con sus compañeros, que no se relacionen con el trabajo y que entorpezcan las labores, así como ocupar la línea telefónica de la empresa para atender asuntos personales.
- k) Recibir visitas en el trabajo y tratar asuntos particulares durante las labores.
- l) Hacer colectas o cualquier clase de propaganda en el lugar en que se desempeña el trabajo, durante las horas del mismo.
- m) Introducir al trabajo bebidas embriagantes, drogas enervantes y objetos que puedan considerarse como peligrosos.
- n) Entrar o permanecer en la EMPRESA fuera de las horas de trabajo, sin previa autorización de su Jefe Inmediato.
- o) Disminuir intencionalmente sus labores en cantidad, calidad o suspenderlas sin orden de la EMPRESA.
- p) Dejar de registrar sus entradas y salidas en el formato o dispositivo de control de asistencia.
- q) Marcar entradas o salidas en el formato o dispositivo de control de asistencia por cualquier otro TRABAJADOR.

CAPÍTULO IX FALTAS GRAVES

Artículo 26.- Para los efectos previstos en la Ley Federal del Trabajo y en este Reglamento se considerarán faltas graves las siguientes:

1.-Cometer cualquier acto que signifique abuso de confianza, fraude u otros que implique la comisión de un delito, ya sea como cómplice o encubridor de los mismos. DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles o penales que la Ley establezca en estos casos sin perjuicio de la sanción laboral que corresponda.

2.-Tener más de tres faltas en un periodo de 30 días, sin autorización del patrón o sin causa justificada, según lo establecido en el Art. 47 de la Ley Federal del Trabajo, Fracción X.

3.-Las que por motivos laborales atentan gravemente la Falta de Respeto ya sea verbal, por escrito, o en cualquier forma en agravio de la empresa, del personal jerárquico, de sus representantes, clientes o de otros trabajadores, ya sea dentro del centro del trabajo o fuera de él.

4.-Simulación de enfermedad o accidente.

5.-No guardar confidencialidad sobre información reservada de la Empresa y que compete exclusivamente al interés o a la actividad privada de la institución y en general, cualquier acto que contravenga los intereses de la organización y sea considerado competencia desleal.

6.-Falta reiterada y no excusable de atención cortés y educada con todos los clientes de la empresa y público en general.

7.-Inobservancia de las medidas de seguridad e higiene adoptadas por la organización.

8.-Causar perjuicio material intencionalmente en las instalaciones, útiles de trabajo y equipos o utilización de bienes de la Empresa en actividades distintas a las encomendadas para cada empleado de DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. en provecho propio o en beneficio a terceros.

9.-Falta de honradez o conducta inmoral.

10.-Ejecutar cualquier acto que cause grave daño a las pertencencias de DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. o ponga en peligro la seguridad o integridad personal de quienes se encuentren en sus instalaciones.

11.-Introducir a DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. drogas, bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes, así como consumirlos en su interior o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas.

12.-Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo.

13.-Organizar, originar o promover riñas o discusiones con otros empleados o tomar parte en tales actos.

14.-Aceptar ofertas, promesas o recibir dadas o regalos por realizar los trabajos que le correspondan.



15.-Faltas reiteradas en el uso inadecuado del uniforme establecido por la empresa.

16.-Cualquier acción premeditada o resultado de una omisión de su responsabilidad que incurra en un derrame no controlado de producto, hacia fuera de los límites contenedores de la instalación.

17.-Utilizar papel membretado de DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,S.A. DE C.V., para cartas personales, testimonio, acuerdos de solidaridad o cualquier otro tipo de escritos que comprometa de alguna manera a la empresa.

18.- Contraer deudas con clientes de la empresa, excepto organizaciones financieras o casas comerciales reconocidas. Así también será una falta grave el prestarse dinero entre el personal o pedir dinero a clientes.

19.-Realizar rifas, ventas o negocios particulares entre compañeros y clientes dentro de las oficinas de la empresa.

20.-Las demás previstas como tales en la Ley Federal del Trabajo y en este Reglamento.

CAPÍTULO X TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 27.- Previo a la realización del trámite de terminación de la relación de trabajo, los trabajadores deberán entregar por inventario todo el material, herramientas, uniformes, valores, etc., que mantengan bajo su responsabilidad. Esto deberán acreditarlo a través del llenado del formato de No Adeudo entregado al Área legal quien procederá, al pago de las prestaciones

correspondientes, de conformidad a las políticas establecidas en la empresa.

Así lo acordaron los CC. integrantes de la comisión mixta para la formulación del reglamento interior de trabajo de la empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. a los 26 días del mes de marzo de 2019, quienes firmaron al margen para constancia de lo pactado entre ambas partes. (**VER ANEXO I**)

CAPÍTULO XI OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

Artículo 28.- Son obligaciones de la EMPRESA y sus representantes:

I.-Hacer los pagos de las cantidades que corresponden al personal en los términos del CONTRATO.

II.-Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este REGLAMENTO.

III.-Guardar al personal la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra o de obra.

IV.-Tomar las precauciones posibles para evitar accidentes, prevenir siniestros y mejorar las condiciones del trabajo.

V.- Proporcionar la protección necesaria a las mujeres embarazadas evitando que realicen labores insalubres o peligrosas.

VI.-Expedir a los TRABAJADORES que lo soliciten, cuando se separen de la EMPRESA, una constancia escrita referente a

sus servicios.

VII.- Las vacaciones deberán concederse a los trabajadores dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios. Los patrones entregarán anualmente a sus trabajadores una constancia que contenga su antigüedad y de acuerdo con ella el período de vacaciones que les corresponda y la fecha en que deberán disfrutarlo.

VIII.-Proporcionar a los TRABAJADORES todos los útiles, implementos y equipo necesario para su trabajo.

IX.-Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus TRABAJADORES en los términos de la Ley.

X.-Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores en las oficinas.



ANEXO I ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA

ACTA CONSTITUTIVA COMISIÓN MIXTA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y DE EMBARCACIONES DE LA EMPRESA DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORAS.A. DE C.V.

En la Cd. Del Carmen, estado de Campeche, a los veintiséis días del mes de marzo del 2019, previa convocatoria que se realizara, los trabajadores se reunieron en el domicilio de la empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA S.A. DE C.V., ubicado en Calle 5 sur Manzana. Q Lote 9 del Puerto Industrial Pesquero "Isla del Carmen" en la Ciudad del Carmen, Estado de Campeche, C.P. 24115. Con RFC DIC9003083G6, en tal razón y en virtud que comparecen a la presente reunión trabajadores por parte del patrón como de los trabajadores, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción I del Artículo 424 de la Ley Federal del Trabajo; es decir, para NOMBRAR A SUS REPRESENTANTES E INTEGRAR LA COMISIÓN MIXTA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y DE EMBARCACIONES, que regirá las labores en la negociación de que se trata.

Se procedió a la designación respectiva, habiendo recaído los nombramientos en las siguientes personas:

Por parte del Patrón DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA S.A. de C.V., siendo designada por unanimidad de voto las siguientes personas: Rosalia Martinez Hernandez, Ana Fabiola Ameca Garcia y Lizbeth Guadalupe Aviles Reyes, y por parte de los trabajadores, por unanimidad de voto se nombra a las siguientes personas: Jessica Maria Valdez de la Garza, Anais del Carmen Estrada Rejon y Veronica Cruz Lara.

Estando presentes las personas designadas, se procede a preguntarle si aceptan el nombramiento y responsabilidad asignada, a los que señalan que, si aceptan su cargo, tomando posesión de sus puestos, poniéndose de acuerdo para iniciar los trabajos relativos en la redacción del reglamento interior de trabajo, que se aplicará en la empresa, tomando como base lo dispuesto en la ley federal del trabajo. Así mismo en este acto tomando en cuenta las designaciones antes estipuladas, se nombran a los C.C. Rosalia Martinez Hernandez, para que firme el reglamento en representación del patrón y a la Sra. Lizbeth Guadalupe Aviles Reyes, representante de los trabajadores para que firme el reglamento y ambos de común acuerdo realice el depósito del mismo ante la Junta federal de Conciliación y Arbitraje, esto a través del representante legal de la empresa.

No habiendo otro asunto que tratar, se levantó la presente, firmando los que en ella intervinieron.

REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y DE EMBARCACIONES.

POR LA EMPRESA



Rosalia Martinez Hernandez.



Luis Molina Fernandez



Ana Fabiola Ameca Garcia



Lizbeth Guadalupe Aviles Reyes

POR LOS TRABAJADORES



Jessica Maria Valdez de la Garza



Jose Luis Fernandez Gonzalez



Anais del Carmen Estrada Rejon



Veronica Cruz Lara

REGLAMENTO INTERNO DE EMBARCACIONES

DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,
S.A. DE C.V.

El presente Reglamento Interior de Embarcaciones, es de observancia y aplicación para todo el personal de la EMPRESA "DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,S.A. DE C.V.", que aborde, trabaje y/o pernocte en las embarcaciones del cliente a quien la EMPRESA le brinde servicio.

LOS TRABAJADORES Y LA EMPRESA, se encuentran representados en este acto por los integrantes de la Comisión Mixta que formula el presente Reglamento conforme a las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

Este reglamento tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,S.A. DE C.V., y los trabajadores, sin distinción de especialidades.

Declaran los representantes de la empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA,S.A. DE C.V., ante la Comisión Mixta, que tiene capacidad legal para comprometerse en el presente Reglamento.

Por su parte los representantes de los trabajadores ante la Comisión Mixta declaran bajo protesta de decir verdad, que tiene la personalidad jurídica suficiente para obligarlos en lo que se pacte en este reglamento interior de trabajo.

En virtud de lo anterior, y con base a la personalidad jurídica que los declarantes, tienen y a su vez se reconocen, expresamente Para todos los efectos legales que hubiere lugar se elabora el presente Reglamento Interior de Embarcaciones, de conformidad con los artículos 422 al 424 de la Ley Federal del Trabajo.

CONTENIDO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

CAPÍTULO IV

CONDUCTAS SUJETAS A SANCION

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

ANEXO I

ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Toda persona que aborde la embarcación está obligada a conocer y acatar lo establecido en el presente reglamento, así como el reglamento interior de trabajo, el código de ética, la política anticorrupción y cualquier otra disposición que en lo futuro dicte la empresa.

Artículo 2.- Toda persona que aborde cualquier embarcación de la empresa está obligada a conocer y acatar lo que corresponde realizar en cada una de las emergencias abordó; abandono contra incendio, hombre al agua, presencia de gas tóxico, etc. Instrucciones del área de Seguridad Industrial que se encuentran en los cuadros generales de zafarrancho y en cada cabina, deberán acatar las disposiciones cuando se efectúen los simulacros de estas emergencias y participar en estos.

Artículo 3.- Los trabajadores al embarcar y desembarcar deberán someterse a las revisiones que implemente LA EMPRESA a través de sus Áreas de Seguridad Física y Vigilancia, Seguridad Industrial y Protección Ambiental y Servicio Médico, con el fin de garantizar el cumplimiento a lo establecido en sus Reglamentos y Políticas.

Artículo 4.- Todo el personal que aborde la embarcación se registrará con el coordinador de personal o administrador de su área el cual le asignará sin excepción una cabina y cama.

Artículo 5.- Queda estrictamente prohibido cambiarse de camas o cabinas, o entrar en una cabina no asignada, así como utilizar un locker no asignado.

Artículo 5.- Queda estrictamente prohibido fumar dentro de la habitacional y áreas comunes internas.

Artículo 6.- Queda estrictamente prohibido: transportar, usar y/o comerciar drogas, alcohol o sustancias enervantes. La persona que sea sorprendida en posesión de estas sustancias, será enviada a tierra y remitida a las autoridades, Art. 208 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 7.- Queda estrictamente prohibido los juegos de azar y las apuestas de cualquier índole.

Artículo 8.- La persona que se sorprenda haciendo mal uso de las instalaciones o cause daños a los bienes propiedad de la embarcación se le aplicará la sanción que corresponda y la restitución económica en su caso.

Artículo 9.- Las rutas de evacuación y puertas señaladas (emergencia) deberán estar libres de obstáculos y solo se utilizarán en caso de emergencia.

Artículo 10.- No se permite sacar comida del salón comedor. El salón comedor permanecerá cerrado y solo se abrirá en los horarios designados. El comedor es de autoservicio. No se recibirán órdenes especiales.

Artículo 11.- Para asistir al comedor, el personal deberá presentarse con ropa de civil (pantalón y camisa) y calzado limpio. No se permitirá la entrada con overol y botas.

Artículo 12.- No se permitirá la entrada al cinema y/o cuarto de televisión al personal con ropa de trabajo. No se permite la entrada con overol y botas.

Artículo 13.- El acceso a las áreas restringidas será solo con autorización previa del Jefe del área.

Artículo 14.- Se prohíbe estrictamente el uso inadecuado de los sistemas y equipos de seguridad. Cualquier persona que se sorprenda haciendo mal uso de los mismos se sancionará y quedará sujeto a rescisión de contrato y en su caso será puesto a disposición de las autoridades competentes.

Artículo 15.- El servicio telefónico y de voiceo abordo tiene un horario el cual debe ser respetado por todos los trabajadores.

Artículo 16.- El servicio de lavandería es para ropa de trabajo principalmente, la ropa de civil se recibirá dos veces por semana (No se recibirá ropa interior o delicada).

Artículo 17.- Objetos o prendas de valor quedarán bajo responsabilidad de sus propietarios, a menos que los depositen a resguardo en la administración.

Artículo 18.- Está prohibido subir costa afuera armas de cualquier tipo u objetos punzo-cortantes que puedan ser utilizados como armas que pongan en riesgo la seguridad de las personas.

Artículo 19.- Toda persona que aborde la embarcación quedará obligada a permitir las revisiones necesarias de seguridad que sean pertinentes durante su permanencia abordo y al momento de desembarcar, incluyendo las cabinas-dormitorio asignadas y las pertenencias personales.

Artículo 20.- todos los trabajadores que por su labor tengan en su poder herramientas que puedan contemplarse como armas blancas (cuchillos, puntas afiladas, hojas filosas etc.) al terminar su jornada laboral, deberán de entregarlas a al área de almacén

para su resguardo, esto por seguridad de los mismos trabajadores y toda la tripulación.

Artículo 21.- En las revisiones de seguridad abordó se deberá contar con la presencia de personal de seguridad industrial, de la administración, así como de un integrante de la tripulación asignado por el Capitán de la embarcación. En las revisiones destinadas al personal femenino deberá contarse además con la presencia de una persona del mismo sexo como testigo.

Artículo 22.- El Capitán de la embarcación, como máxima autoridad abordó, podrá disponer el desembarco de aquellas personas que por motivos de seguridad, higiene o salud representen un riesgo para la embarcación y para el resto del personal.

Artículo 23.- Queda prohibido el acceso del personal masculino a las cabinas designadas al personal femenino; esta disposición también aplica para el personal femenino respecto a las cabinas designadas al personal masculino.

Artículo 24.- Queda prohibido establecer relaciones de índole personal o sentimental entre el personal que se encuentre abordó más allá de las derivadas de la relación de trabajo.

Artículo 25.- Queda estrictamente prohibido introducir a la embarcación los siguientes artículos: teléfonos celulares, memorias portátiles USB, tabletas electrónicas y discos duros. En el caso específico de las computadoras personales, cámaras fotográficas o video, solo podrán ingresar a la embarcación con una autorización por escrito de la empresa o bien por un permiso otorgado por PEMEX.

Artículo 26.- Los trabajadores que tengan asignado un equipo de cómputo, tienen restringido navegar en portales donde

se exhiba sexo explícito, bajar música, video o programas que afecten el funcionamiento del equipo o la velocidad del internet en la red interna. Por otro lado, no podrá abrir archivos de origen desconocidos que puedan contener virus informáticos.

CAPÍTULO II

Higiene en el lugar de trabajo

Artículo 25.- El personal debe cooperar en mantener limpia y aseada su área de trabajo, Absteniéndose de arrojar basura, maltratar los muros y los pisos.

Artículo 26.- La basura, papeles, desperdicios, etc., deben ser depositados en los recipientes que para tal objeto se han colocado en sitios estratégicos, no está permitido escupir en el piso ni hacer sus necesidades fisiológicas en el piso o lugares distintos a los destinados para ello.

Artículo 27.- Esta absolutamente prohibido dar mal uso, deteriorar o utilizar para otro fin que no estén asignados los recipientes mencionados en los artículos anteriores, así como los empleados para el transporte y estiba de alimentos.

Artículo 28.- Todos los trabajadores deben mantener su ropa y equipo de trabajo en las mejores condiciones posibles de higiene y usarlos en la forma debida.

Artículo 29.- Está prohibido comer, almacenar o acumular alimentos en áreas de almacenes, vestidores y cabinas.

Artículo 30.- La violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en este capítulo será Sancionada con lo establecido en el capítulo V de este Reglamento.

Artículo 31.- Durante el embarque o desembarque de personal vía marítima, el personal tiene estrictamente prohibido viajar en la cubierta de la embarcación mientras navegue la embarcación bajo en riesgo de caer al mar. Deberá sujetarse en todo momento a las indicaciones del capitán o en marino de cubierta.

Artículo 32.- Cuando la embarcación se localice resguardada por mal tiempo en la bahía o en cercanías de la boya de recalada, el personal tiene estrictamente prohibido bajar a tierra a bordo de lanchas rivereñas o cualquier otro medio no autorizado por la empresa. En el caso de que la embarcación este acoderada en algún muelle dentro del recinto portuario, el personal solo podrá desembarcar con la autorización expresa del capitán.

CAPÍTULO III

Responsabilidades para el trabajador

Artículo 31.- El empleado deberá portar la identificación de la empresa y mostrarla cuando sea requerido.

Artículo 32.- El empleado deberá respetar su horario de trabajo.

Artículo 33.- El empleado deberá vestir apropiadamente y con el equipo de protección personal (EPP) requerido al salir a trabajar.

Artículo 34.- El empleado debe estar familiarizado con el área de trabajo y cualquier equipo de seguridad requerido, incluso el equipo contra incendio.

Artículo 35.- El empleado deberá informar a su superior inmediato o representante de seguridad de cualquier daño al equipo de

la compañía, a las instalaciones de la embarcación o de condiciones inseguras en su área de trabajo.

Artículo 36.- El empleado notificará a su superior o representante de seguridad y al médico inmediatamente en caso de cualquier accidente personal o lesión de cualquier persona en su área o zona de trabajo, como al oficial de seguridad industrial de guardia.

Artículo 37.- Es responsabilidad del empleado participar en caso de fuego u otra emergencia sin tener en cuenta estado u horario de trabajo si se le ha requerido.

Así también la participación en prácticas destinadas a prevenir riesgos del mar es obligatoria (zafarrancho de contingencia) Art. 205 V 208 de la Ley Federal del trabajo.

Artículo 38.- Los empleados usarán las herramientas apropiadas para el trabajo y realizarán el trabajo de manera segura.

Artículo 39.- Se prohíbe estrictamente llevar a cabo actividades personales ajenas a su trabajo durante el horario normal de desempeño de sus labores.

Artículo 40.- El empleado está obligado a acudir a las pláticas de inducción de seguridad a su llegada a la embarcación y/o a tomar los cursos de capacitación que programe previamente la empresa. Es responsabilidad del empleado preguntar al representante de seguridad industrial abordo y Oficial de Guardia si tiene dudas sobre reglas o procedimientos de seguridad, en la embarcación.

Artículo 41.- Se prohíben bromas y juegos que puedan ocasionar malestar y accidentes a sus compañeros.

Artículo 42.- El trabajador que sea sorprendido durmiendo en el área de trabajo, se hará acreedor a sanción, de acuerdo al capítulo V de este reglamento.

Artículo 43.- Se prohíbe estrictamente entrar sin autorización en cualquier área restringida marcada como un área de riesgo.

Artículo 44.- Todo el personal abordo deberá observar las reglas acerca de ecología y protección al medio ambiente marino indicadas por el Reglamento de SEMARNAT y MARPOL 73/78

- a) Hacer necesidades fisiológicas al aire.
- b) Derramar aceite de cualquier tipo al mar.
- c) Contaminar las aguas con solventes, detergentes o grasas.
- d) Cualquier forma de destrucción de la fauna y la flora silvestre.
- e) La pesca en todo momento y lugar donde se encuentre la embarcación.

CAPÍTULO IV

Conductas sujetas a sanción

Artículo 45.- Todos los trabajadores deberán evitar las siguientes acciones:

- a) Repetido ausentismo o arribar tarde al trabajo.
- b) Trabajar en una manera insegura o poner en peligro a sus compañeros de trabajo o al mismo.
- c) Trabajar bajo influencias de drogas o alcohol.



- d) Introducir alcohol o drogas al lugar de trabajo.
- e) Rebelarse a un superior.
- f) No aceptar instrucciones del Capitán, Departamento de Seguridad, o persona designada por el capitán, en lo que a seguridad y medio ambiente se refiere.
- g) Negarse a proporcionar informes al Capitán o departamento de Seguridad en la investigación de un accidente.
- h) Negarse a testificar en el caso de accidente, daño o robo.
- i) Proporcionar información falsa sobre su trabajo, condiciones de riesgo o accidentes.
- j) Perturbar el orden normal y la rutina diaria del área habitacional de la Embarcación o Cualquier área de trabajo.
- k) Hacer mal uso de materiales o equipos propiedad de la compañía y de la embarcación.
- l) Introducir armas de cualquier tipo al área de trabajo.
- m) Abandonar o Dejar el área de trabajo sin autorización.
- n) Violar candados o puertas e introducirse a otras áreas consideradas como seguras sin la debida autorización.
- o) Tomar fotos sin autorización.
- p) Comportarse inadecuadamente con el personal del cliente, sus supervisores o visitantes.

- q) Molestar a cualquier personal, ya sea empleado de esta empresa o visitante.
- r) Negarse a inspección de equipaje personal.
- s) Impedir u obstruir las actividades de la Sección de Seguridad y funcionarios administrativos abordo.
- t) Comprar y/o vender artículos entre el personal dentro de las instalaciones de trabajo.
- u) Aquellas personas que sean sorprendidas en conductas o actos que atenten contra la moral, serán dadas de baja de la Empresa.
- v) Presentarse al área de embarque (muelle) con aliento alcohólico o bajo los efectos de alguna droga.
- w) Presentarse al área de embarque (muelle) en un horario distinto al señalado en su boleto de abordaje sin justificación alguna.

CAPÍTULO V

De las sanciones

Artículo 46.- El Departamento de Seguridad y los funcionarios administrativos tienen la autoridad para señalar las infracciones al Reglamento de la embarcación, proponer y Llevar a cabo soluciones con la anuencia del Capitán de la embarcación.

Artículo 47.- Las sanciones que se apliquen pueden consistir en:

- a) La advertencia verbal o por escrito.
- b) La suspensión del trabajo, de uno a ocho días, sin goce de sueldo.
- c) La rescisión del contrato de trabajo indefinidamente.

Artículo 48.- Para la aplicación de amonestaciones y/o sanciones, se observará lo dispuesto en el capítulo de Sanciones del reglamento Interior de Trabajo de la empresa.

Artículo 49.- Todos los reportes y/o notas informativas se harán por escrito y deberán contener la firma del Capitán de la embarcación, el Administrador abordo, el trabajador y/o cualquier otra persona involucrada, mismas que se enviarán al departamento Legal y al de Recursos humanos en tierra previo al desembarque del trabajador. Los documentos originales deberán resguardarse en el expediente del empleado.

Artículo 50.- El trabajador será desembarcado dentro de las 24 horas siguientes, esto según la gravedad de la conducta a sancionar de acuerdo a lo que establece el reglamento interior de trabajo y la ley federal del trabajo.

Artículo 51.- Es facultad del Capitán de la embarcación el mandar a tierra o negar el embarque a cualquier persona que incurra en alguna falta o que su permanencia abordo implique algún riesgo a la misma o a sus ocupantes.

Así lo acordaron los CC. integrantes de la comisión mixta para la formulación del reglamento interior de trabajo de la empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V. a los 26 días del mes de marzo de 2019, quienes firmaron al margen para constancia de lo pactado entre ambas partes.



ANEXO I ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN MIXTA

ACTA CONSTITUTIVA COMISIÓN MIXTA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y DE EMBARCACIONES DE LA EMPRESA DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORAS.A. DE C.V.

En la Cd. Del Carmen, estado de Campeche, a los veintiséis días del mes de marzo del 2019, previa convocatoria que se realizara, los trabajadores se reunieron en el domicilio de la empresa DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA S.A. DE C.V., ubicado en Calle 5 sur Manzana. Q Lote 9 del Puerto Industrial Pesquero "Isla del Carmen" en la Ciudad del Carmen, Estado de Campeche, C.P. 24115. Con RFC DIC9003083G6, en tal razón y en virtud que comparecen a la presente reunión trabajadores por parte del patrón como de los trabajadores, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción I del Artículo 424 de la Ley Federal del Trabajo; es decir, para NOMBRAR A SUS REPRESENTANTES E INTEGRAR LA COMISIÓN MIXTA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y DE EMBARCACIONES, que registrará las labores en la negociación de que se trata.

Se procedió a la designación respectiva, habiendo recaído los nombramientos en las siguientes personas:

Por parte del Patrón DEMAR INSTALADORA Y CONSTRUCTORA S.A. de C.V., siendo designada por unanimidad de voto las siguientes personas: Rosalia Martínez Hernandez, Ana Fabiola Ameca Garcia y Lizbeth Guadalupe Aviles Reyes, y por parte de los trabajadores, por unanimidad de voto se nombra a las siguientes personas: Jessica Maria Valdez de la Garza, Anais del Carmen Estrada Rejon y Veronica Cruz Lara.

Estando presentes las personas designadas, se procede a preguntarles si aceptan el nombramiento y responsabilidad asignada, a los que señalan que, si aceptan su cargo, tomando posesión de sus puestos, poniéndose de acuerdo para iniciar los trabajos relativos en la redacción del reglamento interior de trabajo, que se aplicará en la empresa, tomando como base lo dispuesto en la ley federal del trabajo. Así mismo en este acto tomando en cuenta las designaciones antes estipuladas, se nombran a los C.C. Rosalia Martínez Hernandez, para que firme el reglamento en representación del patrón y a la Sra. Lizbeth Guadalupe Aviles Reyes, representante de los trabajadores para que firme el reglamento y ambos de común acuerdo realice el depósito del mismo ante la Junta federal de Conciliación y Arbitraje, esto a través del representante legal de la empresa.

No habiendo otro asunto que tratar, se levantó la presente, firmando los que en ella intervinieron.

REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y DE EMBARCACIONES.

POR LA EMPRESA



Rosalía Martínez Hernandez.



Luis Molina Fernández

Ana Fabiola Ameca Garcia



Lizbeth Guadalupe Aviles Reyes

POR LOS TRABAJADORES



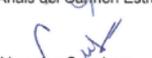
Jessica Maria Valdez de la Garza



Jose Luis Fernández Gonzalez



Anais del Carmen Estrada Rejon



Veronica Cruz Lara



