






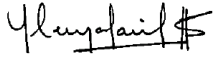

**Distriluz**


Enosa ■ Ensa ■ Hidrandina ■ Electrocentro

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	1 de 41

CAPÍTULO I GENERALIDADES	Pág. 02
CAPÍTULO II ADMISIÓN, INGRESO Y REUBICACION DE LOS TRABAJADORES	Pág. 03
CAPÍTULO III INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN	Pág. 05
CAPÍTULO IV JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO, SOBRETIEPO	Pág. 07
CAPÍTULO V CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Pág. 09
CAPÍTULO VI VACACIONES, PERMISOS Y AUSENCIAS	Pág. 10
CAPÍTULO VII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ	Pág. 13
CAPÍTULO VIII DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES	Pág. 15
CAPÍTULO IX <b>MEDIDAS LABORALES DESTINADAS A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS EN LOS TRABAJADORES</b>	Pág. 20
CAPÍTULO X FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONÍA LABORAL	Pág. 21
CAPÍTULO XI CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL TRABAJADOR	Pág. 22
CAPÍTULO XII REMUNERACIONES	Pág. 29
CAPÍTULO XIII SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL MEDIO AMBIENTE E HIGIENE INDUSTRIAL	Pág. 30
CAPÍTULO XIV INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	Pág. 34
CAPÍTULO XV SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS DIRECTIVAS Y NORMAS EMITIDAS POR FONAFE	Pág. 36
CAPÍTULO XVI RESPONSABILIDADES RESULTANTES DE INFORMES Y ROL O DE INFORMES DE LA OFICIALIA DE CUMPLIMIENTO	Pág. 37
CAPÍTULO XVII MEDIDAS DE ATENCIÓN FRENTE AL VIH Y SIDA EN EL LUGAR DE TRABAJO	Pág. 38
CAPÍTULO XVIII DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ	Pág. 39
CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES	Pág. 40

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	2 de 41

**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

**Artículo 1°**

El presente Reglamento Interno de Trabajo (en adelante, el Reglamento) tiene carácter complementario al de las disposiciones contenidas en la Legislación Laboral Peruana y a las políticas y procedimientos de las empresas del Grupo Distriluz.

**Artículo 2°**

El objetivo principal de este Reglamento, es regular las relaciones de trabajo entre el personal y las empresas del Grupo Distriluz (Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A.) precisando los derechos y obligaciones de ambos, y haciéndolos conocer los diferentes niveles de la organización para promover un trabajo armónico, productivo y eficiente.

**Artículo 3°**

Las regulaciones de este Reglamento, alcanzan a todo el personal sin distinción alguna que preste servicios en las empresas del Grupo Distriluz, cualquiera sea su modalidad de contratación, plazo indeterminado o plazo fijo, categoría y el lugar en que labore.

**Artículo 4°**

El presente Reglamento y los documentos complementarios sobre normas y procedimientos que emita el Grupo Distriluz y sus empresas, forman un todo integrado con la Legislación correspondiente, los cuales se aplicarán según su jerarquía, primando la legalidad.

El presente Reglamento es un instrumento normativo que puede ser modificado parcial o totalmente a criterio del Grupo Distriluz en armonía con las normas legales, cuando así resulte necesario, con la finalidad de optimizar el funcionamiento y el desarrollo de las empresas del grupo.



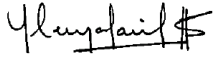

Las modificaciones que en el futuro se realicen al presente Reglamento, serán puestas en conocimiento de los trabajadores, luego de que las mismas sean aprobadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo.


La implementación y perfeccionamiento del presente Reglamento estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos o Gestión de Personas, que es la encargada de administrar las relaciones del personal.

**Artículo 5°**

Todo trabajador, con previa firma de una constancia de recepción, obtendrá un ejemplar (físico o virtual) del presente Reglamento con la finalidad de que tenga pleno conocimiento de sus derechos y obligaciones y pueda cumplir con sus labores dentro de un marco de comprensión y entendimiento. Sus normas serán de aplicación durante la relación laboral y su desconocimiento no excluye al trabajador de su cumplimiento, por lo que, no podrá invocarse a su ignorancia parcial o total con el fin de justificar su inobservancia.

Todo lo que no estuviera previsto expresamente en el Reglamento, se resolverá tomando en consideración: el Contrato Individual de Trabajo, la Ley y los Principios Generales del Derecho.

<p><b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021</p> 	<p><b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021</p>  <p>Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)</p>
--	---	--	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	3 de 41

### Artículo 6°

Por lo expuesto en el artículo precedente, el trabajador queda obligado a contar siempre con un ejemplar del Reglamento.

### Artículo 7°

Es responsabilidad del personal de dirección y confianza, que tenga personal a su cargo, velar por el cumplimiento del Reglamento, en correlación con las políticas establecidas por el Grupo Distriluz.

### Artículo 8°

Todas y cada una de las normas contenidas en el presente Reglamento tiene carácter enunciativo, más no restrictivo, en consecuencia, las situaciones no contempladas en éste, serán resueltas por las empresas del Grupo Distriluz, haciendo uso de su facultad de dirección y con arreglo a lo que al efecto establezcan las disposiciones legales vigentes.

## CAPITULO II

### ADMISIÓN, INGRESO Y REUBICACION DE LOS TRABAJADORES

### Artículo 9°

La selección y contratación del personal es de exclusiva competencia del Grupo Distriluz y sus empresas y corresponde a la Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas** la administración de los respectivos procesos y está determinada por las necesidades temporales o permanentes de los servicios que desarrolla como Empresa de Comercialización y Distribución de Energía y aquellas señaladas en su objeto social.

### Artículo 10°



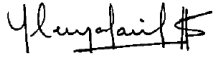

Todo postulante deberá llenar la solicitud de empleo que proporcione las empresas del Grupo Distriluz. En caso de ser seleccionado, antes de empezar a laborar, firmará la correspondiente Ficha Personal y contrato de trabajo y toda documentación que la Empresa exija al inicio de sus labores.


### Artículo 11°

Para ingresar a trabajar a las empresas del Grupo Distriluz, el postulante elegido, además de cumplir con los requisitos del cargo al que postula, deberá sujetarse a los lineamientos de ingreso de personal, así como proporcionar la documentación exigida.

Las empresas del Grupo Distriluz se reservan el derecho de solicitar los documentos adicionales que estime necesarios.

El trabajador es responsable de los perjuicios que pudiera ocasionar a las empresas del Grupo Distriluz como consecuencia de cualquier información falsa o inexacta que hubiera proporcionado, o por la demora u omisión en la presentación del certificado de quinta categoría del ejercicio expedido por su anterior empleador.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	4 de 41

#### Artículo 12°

Durante el proceso de selección o aun cuando el postulante ya hubiera ingresado, las empresas del Grupo Distriluz podrán verificar la veracidad de la información y documentación proporcionada por el trabajador, pudiendo anular el proceso y cesar al personal que hubiere adulterado o falsificado sus documentos, proporcionando información falsa como si la misma correspondiere a la realidad y/u omitiendo información relevante en el proceso de selección, para verse favorecido con un puesto de trabajo en las empresas del Grupo Distriluz.

#### Artículo 13°

La selección y calificación de los postulantes será de competencia de la Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas** con la intervención del Área a la que postula el solicitante.

#### Artículo 14°

El nuevo trabajador recibirá charlas de inducción conforme al lineamiento establecido con la finalidad de proporcionarle la orientación adecuada a fin de que pueda conocer entre otros su área de trabajo, horarios, días y turnos de trabajo, así como sus deberes, responsabilidades y beneficios que le correspondan. Asimismo, recibirá el presente Reglamento.

#### Artículo 15°

El trabajador deberá mantener actualizado sus datos personales y documentos presentados, teniendo la obligación de informar a la Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas** todo cambio, incluso cuando sus hijos registrados lleguen a la mayoría de edad o cambien de estado civil.

Es obligación de todo trabajador registrar su domicilio actual así como comunicar por escrito y de inmediato a la Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas** cualquier cambio domiciliario que pueda hacer en el futuro. La omisión de esta obligación, es falta disciplinaria y, además, las empresas del Grupo Distriluz lo considerarán oficialmente domiciliado y notificado para los avisos y entrega de documentos, en la última dirección que aparezca en su registro en la Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas**.



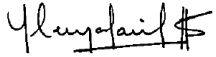

#### Artículo 16°


El personal que ingrese a trabajar en las empresas del Grupo Distriluz, debe de cumplir inicialmente un período de prueba de tres meses. Dicho plazo podrá ampliarse hasta el máximo permitido, en los casos en que resulte procedente conforme a ley.

Durante este período, los trabajadores que no demuestren un desempeño satisfactorio, serán cesados en el momento que dispongan las empresas del Grupo Distriluz, sin previo aviso, por ser una atribución que está contemplada en la legislación vigente.

#### Artículo 17°

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por reubicación del personal al traslado del trabajador a un lugar distinto a aquel en que habitualmente presta sus servicios o el desplazamiento del trabajador hacia un nuevo cargo de acuerdo al servicio para el cual fue contratado. La reubicación podrá realizarse dentro o fuera de la localidad habitual.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	5 de 41

### Artículo 18°

Las empresas del Grupo Distriluz se reservan el derecho de asignar el puesto u ocupación que debe desempeñar el trabajador de acuerdo a sus competencias, eficiencia e idoneidad comprobadas a través de las evaluaciones internas a que sea sometido. Así mismo, el Grupo Distriluz podrá cambiar y/o trasladar al trabajador a otro puesto u ocupación de igual categoría, sin perjuicio de su remuneración básica mensual, considerando para ello, la necesidad del servicio.

### Artículo 19°

Las empresas del Grupo Distriluz podrán disponer o programar la rotación del personal en sus distintas áreas. Asimismo, podrá encargar transitoriamente al trabajador un puesto de trabajo por ausencia temporal del titular o vacancia de cargo. El encargado de puesto no da derecho al nombramiento o ascenso definitivo del trabajador.

Las empresas del Grupo Distriluz establecerán las normas necesarias para la aplicación del presente artículo.

## CAPITULO III INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

### Artículo 20°

La Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas** de las empresas del Grupo Distriluz, se encargarán de los procesos de inducción y capacitación del personal que ingresa a prestar sus servicios a la Empresa, en dichos procesos el trabajador será instruido principalmente en las siguientes materias:



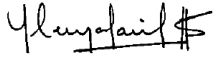

- Políticas y organización general del Grupo Distriluz.
- Políticas y sistemas de calidad.
- Normas de seguridad.
- Procedimientos de su área de trabajo.
- Las demás que correspondan de acuerdo al cargo que ocupará el trabajador, y a lo señalado en el SIG de la empresa.


Finalizado el indicado proceso, el trabajador recién podrá iniciar sus funciones, asumiendo las responsabilidades inherentes al puesto que ha de desempeñar.

Este proceso es de cumplimiento obligatorio no pudiendo ser omitido por el jefe inmediato.

### Artículo 21°

Al momento del inicio efectivo de la relación laboral, el trabajador recibirá la adecuada instrucción verbal o escrita sobre el desempeño de sus labores, la operación o manejo de equipos a su cargo, y la debida inducción de las medidas de seguridad y demás disposiciones vinculadas al cumplimiento de su trabajo.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	6 de 41

### Artículo 22°

Las empresas del Grupo Distriluz, según sus posibilidades y necesidades, desarrollarán programas de capacitación, seguridad y extensión educativa orientada a que el trabajador alcance adecuados niveles tanto de productividad y seguridad como de multifuncionalidad, al mismo tiempo que obtenga un mejoramiento de su calidad de vida y desarrollo personal. En este contexto, el trabajador deberá contribuir con su mejor esfuerzo para que la capacitación y extensión educativa se conviertan en valiosos instrumentos de desarrollo empresarial y personal.

### Artículo 23°

El Grupo Distriluz brindará los programas referidos en el artículo anterior dentro o fuera del horario de trabajo y/o del centro de trabajo. A efectos de la evaluación del compromiso del trabajador con dichos programas, se tendrá en cuenta la actitud, los factores de concurrencia y disposición para el estudio del participante. Los resultados obtenidos quedarán registrados en el archivo personal del trabajador, sin perjuicio que podrán aplicarse sanciones por incumplimiento del compromiso adquirido. Por otro lado, es responsabilidad de cada Jefe inmediato superior verificar el aporte del trabajador que ha seguido los programas en referencia a los objetivos del área.



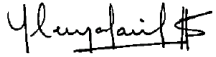

### Artículo 24°


Todo trabajador que haya recibido cursos de capacitación interna o externamente por cuenta de las empresas del Grupo Distriluz, está obligado a contribuir con los conocimientos adquiridos en beneficio del mismo y de los objetivos de la empresa.

Los gastos de los trabajadores de las empresas del Grupo Distriluz deberán contribuir a la consecución de su objeto social y estar en función al Plan de Capacitación y políticas que apruebe su Directorio u órgano equivalente, en el marco del presupuesto aprobado para dicho concepto.

En el caso que las empresas del Grupo Distriluz financien parcial o totalmente estudios que superen una Unidad Impositiva Tributaria, deberá suscribir convenios de compromiso con sus trabajadores, estableciendo las siguientes condiciones mínimas:

- Cumplimiento del programa de estudios, en su totalidad y con nota aprobatoria.
- Permanencia del trabajador después de la capacitación por un periodo equivalente al doble del tiempo que representa el costo total de la capacitación respecto a la remuneración básica mensual vigente percibida por el trabajador.
- Monto de devolución de los recursos desembolsados para la capacitación en caso no se cumplan las condiciones exigidas anteriormente.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	7 de 41

## CAPITULO IV

### JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y SOBRETIEPOS

#### Artículo 25°

Los horarios, turnos y jornadas de trabajo son fijados exclusivamente por las empresas del Grupo Distriluz, de acuerdo a las necesidades de las operaciones que desarrolla y del lugar o zonas en que se realizan, pudiendo ser modificados según el criterio de la Empresa.

Las empresas del Grupo Distriluz, con arreglo a ley, fijarán en lugares visibles los respectivos horarios de trabajo. Los trabajadores deben iniciar sus labores y tareas a la hora señalada en el correspondiente horario, así como concluir las en las horas fijadas. En tal sentido, los trabajadores deberán presentarse a laborar adecuadamente vestidos, cuidando su aspecto personal, y con el uniforme, ropa de trabajo, herramientas y demás equipos que las empresas del Grupo Distriluz les proporcione cuando ello corresponda en función a sus labores.

La jornada de trabajo es el tiempo efectivo de trabajo dentro del cual el trabajador debe cumplir sus labores en un horario determinado.

Es facultad de las empresas del Grupo Distriluz establecer regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornadas de trabajo y descansos, con sujeción a los dispositivos legales vigentes.

#### Artículo 26\*

***El horario de refrigerio (alimentación principal) se establecerá dentro del horario de trabajo y no formará parte de la jornada ni del horario de trabajo. Siendo el tiempo de horario de refrigerio no menor a 45 minutos, el mismo podrá ampliarse dependiendo de la organización de cada área de trabajo, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos o Gestión de Personas y con la debida autorización de la Gerencia General.***

#### Artículo 27°



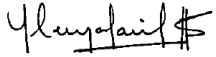

En los centros de trabajo que cuenten con relojes marcadores de control electrónico o similar, el trabajador deberá registrar en forma personal con el medio proporcionado con su ficha de identificación o tarjeta de control todas sus entradas y/o salidas. Cualquier hecho irregular, que perturbe su normal funcionamiento, se informará inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos o **Gestión de Personas**, para las acciones pertinentes.

En aquellos centros que carezcan de este sistema, las empresas tienen la facultad de establecer otros medios de control que estime pertinente.


La marcación vía electrónica o fotocheck para el control de asistencia es estrictamente personal.

Es potestad de las empresas del Grupo Distriluz, determinar y/o variar cuando lo estime conveniente, el sistema de control de asistencia que debe regir en su centro de trabajo.

Están prohibidas y sujetas a medida disciplinaria, las correcciones o adulteraciones de los sistemas de control de asistencia.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---



 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	8 de 41

**Artículo 28°**

**Se considera tardanza el hecho de registrar la asistencia después de la hora establecida para el ingreso. Todo tiempo no laborado no es remunerado.**

**Artículo 29\***

**Constituye inasistencia:**

**29.1 Injustificada:**

- a) **La no concurrencia al centro de trabajo sin la justificación respectiva:**
- b) **El retiro del trabajador antes de la hora de salida sin justificación alguna:**
- c) **La omisión de registro de asistencia al ingreso y/o salida sin justificación.**

**29.2 Justificada:**

- a) **Los permisos o licencia debidamente autorizados;**
  - b) **Las comisiones de trabajo;**
- Las compensaciones de horas extras;**  
**Las omisiones involuntarias en el registro de ingreso, siempre que se justifiquen en el mismo día.**

**Artículo 30\***

Quando el trabajador se ausente temporalmente de su puesto de trabajo por razones de servicio, sin salir de su centro de labores, deberá dejar indicado su destino y el tiempo aproximado que permanecerá ausente a su jefe inmediato superior, con el objeto de que pueda ser fácilmente ubicado en caso sea necesario.

Quando se trate de salidas fuera del recinto del centro de trabajo por razones de servicio o personales debidamente justificadas, requerirá de la previa autorización escrita y/o virtual de su jefe inmediato superior.

**Artículo 31°**



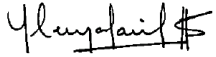

Se considera trabajo en sobretiempo, las horas real y efectivamente trabajadas en exceso de la jornada ordinaria de trabajo y/u horarios existentes en cada una de las dependencias de las empresas del Grupo Distriluz, con excepción de regímenes específicos establecidos.


Las autorizaciones de sobretiempo deben contar por escrito, luego del cual se deben detallar las actividades realizadas para el cómputo de las horas trabajadas.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias, es de carácter voluntario y se realizará previa coordinación entre las jefaturas de área y sus trabajadores, salvo en los casos justificados en que la labor resulte indispensable a consecuencia de un hecho fortuito o fuerza mayor que ponga en peligro inminente a las personas o los bienes del centro de trabajo o la continuidad de la actividad productiva.

**Artículo 32°**

Si un trabajador se compromete a realizar horas extras en cualquier día de la semana, queda obligado a cumplir con su compromiso y su inasistencia constituye falta sujeta a medida disciplinaria, para lo cual debe constar en cualquier medio electrónico y/o por escrito.

<p><b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021</p> 	<p><b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021</p>  <p>Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)</p>
--	--	--	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	9 de 41

### Artículo 33°

La permanencia del trabajador en el centro de trabajo, sea antes del inicio de la jornada de trabajo o luego del término de la misma, no constituye ni evidencia la prestación efectiva de servicios que dé lugar a una compensación adicional. Por lo cual, es de entera responsabilidad del trabajador el tiempo que permanezca dentro de las instalaciones concluida la jornada laboral. Por tal motivo y de darse el caso de una permanencia no autorizada fuera de la jornada de trabajo, se entenderá que el trabajador se encuentra realizando actividades distintas que no corresponden a prestación alguna de servicios a favor de la empresa.

### Artículo 34°

Solo se podrán pagar, en efectivo o en compensación, horas extras a los trabajadores que realicen labores vinculadas directamente al proceso productivo de las empresas del Grupo Distriluz. Para cualquier otra actividad sólo se podrá pagar horas extras por compensación, salvo autorización expresa de la Gerencia de Administración y Finanzas.

## CAPITULO V

### CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### Artículo 35°

La puntualidad y asistencia del personal, constituye requisito indispensable para el logro de los objetivos de las empresas del Grupo Distriluz por lo que los trabajadores se obligan al cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad a sus labores.

### Artículo 36°



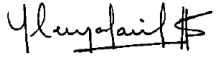

Todo trabajador está en la obligación de registrar su asistencia a través de los medios establecidos para tal fin (reportes de seguridad, reportes manuales o medios magnéticos)


- a. Antes de empezar su jornada de trabajo
- b. Al finalizar la jornada de trabajo.
- c. Al estar de comisión de servicio, con permiso particular y durante el uso de horas extras.
- d. Al iniciar y concluir su refrigerio, incluso si no sale de las instalaciones de las empresas del Grupo Distriluz.

Se deja constancia que la marcación de ingreso y salida, es una obligación personal de cada trabajador, por lo tanto su incumplimiento será considerado falta grave.

### Artículo 37°

Es obligación de los trabajadores llegar puntualmente al centro de trabajo; todo aquel que llegue después de la hora fijada como inicio de jornada, y siempre que dicho exceso supere, el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos permitido por las empresas del Grupo Distriluz, deberá dejar constancia de tal hecho ante el superior jerárquico del área de trabajo respectiva, indicando la hora y los motivos de la tardanza, utilizando para ello documentos que a criterio del Grupo Distriluz resulten idóneos.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	10 de 41

Dichos trabajadores solamente podrán ingresar a laborar con la autorización expresa del respectivo superior jerárquico, quien a su vez, comunicará o deberá contar con la autorización de la Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas.**

En caso que la tardanza sea considerada injustificada, el superior jerárquico podrá denegar el ingreso al trabajador, considerándose ese día como no laborado, estando las empresas del Grupo Distriluz facultada para efectuar los descuentos remunerativos correspondientes.

**Artículo 38°**

Las tardanzas que registre un trabajador dentro del período de pago, serán acumuladas en el cómputo mensual, pudiendo ser descontada la parte proporcional de la remuneración mensual que corresponda.

El personal que incurra en tardanzas reiteradas se hará acreedor a las sanciones que las empresas del Grupo Distriluz y los dispositivos legales establezcan.

**Artículo 39°**

Cada trabajador es responsable de que su asistencia sea correctamente registrada a través de los medios implementados para tal fin. Está absolutamente prohibido que un trabajador registre la asistencia de otro trabajador, así lo esté reemplazando.

**Artículo 40°**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, quedan exceptuados del control de asistencia, aquellos trabajadores que desempeñen cargos de dirección o confianza cuyas funciones no se encuentren sujetas a fiscalización inmediata por parte del Grupo Distriluz.

**CAPITULO VI**



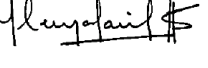

**VACACIONES, PERMISOS Y AUSENCIAS**


**Artículo 41°**

El Grupo Distriluz, otorgará a sus trabajadores treinta días calendario de descanso vacacional, después de cada año de trabajo y siempre que el trabajador haya cumplido con el récord de días de asistencia que señala la ley.

El trabajador que tenga a su cargo implementos, equipos, útiles, enseres o herramientas de trabajo, documentos, expedientes, etc., deberá ponerlos a disposición de su jefe inmediato, previo inventario y acta de entrega de cargo, antes de hacer uso de las vacaciones.

Si el trabajador que hace uso de sus vacaciones encarga sus funciones a su par u otro profesional, deberá generar un documento o correo electrónico donde se plasme tal acuerdo en coordinación con el Jefe Inmediato. Para los puestos de Dirección y Confianza no sujetos a fiscalización el documento o correo electrónico de encargatura será emitido por la Gerencia de Línea, Gerencia Regional o Gerencia General; según corresponda.

<p><b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021</p> 	<p><b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021</p>  <p>Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)</p>
--	--	--	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	11 de 41

#### Artículo 42°

La oportunidad del descanso vacacional será fijada de común acuerdo entre las empresas del Grupo Distriluz y el trabajador teniendo en cuenta las necesidades operacionales de la Empresa y los intereses del trabajador.

A falta de acuerdo, las empresas del Grupo Distriluz harán uso de su facultad directriz de acuerdo a la ley. El inicio del descanso vacacional no podrá ser asignado durante los períodos de incapacidad del trabajador por enfermedad o accidente. Si la incapacidad se presenta dentro de las vacaciones ello no afecta el funcionamiento de las mismas.

#### Artículo 43°

Se podrá otorgar permiso a cuenta de vacaciones a solicitud escrita del trabajador en periodos no menores a siete (7) días continuos y sólo por motivos justificables, autorizada por la Gerencia de Administración y Finanzas o la Unidad de Recursos Humanos o **Gestión de Personas** de las empresas del Grupo Distriluz

#### Artículo 44°

Ningún trabajador puede tener pendiente más de un período vacacional, salvo acuerdo que conste por escrito entre las empresas del Grupo Distriluz y el trabajador, dentro de los límites que señala la ley.

#### Artículo 45°

Los jefes inmediatos superiores son los responsables de llevar a cabo todas las acciones necesarias para que su personal salga de vacaciones oportunamente, así como de dar cumplimiento a las normas y procedimientos aplicables sobre la materia.

#### Artículo 46°

La remuneración vacacional se calculará conforme a lo previsto por la ley, consignándose su monto en las planillas y boletas de pago correspondientes.

#### Artículo 47°



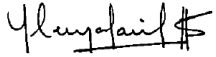

El permiso (sólo por horas) o licencia (por días) es la autorización expresa para interrumpir o suspender las labores dentro del horario normal de trabajo.


El permiso personal con o sin goce de haberes se concede a solicitud escrita o correo electrónico del trabajador, no siendo obligación de las empresas del Grupo Distriluz otorgarlo, dado que el mismo está condicionado a las necesidades propias de la operación y a un análisis discrecional de la solicitud considerando cada caso individualmente.

#### Artículo 48°

Las solicitudes de licencia personal con o sin goce de haberes deben formularse con 48 horas de anticipación como mínimo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados.

Se considera concedida la licencia cuando el trabajador obtiene de su jefe la autorización por escrito o correo electrónico.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	12 de 41

Las empresas del Grupo Distriluz se reservan el derecho de otorgar al trabajador licencia sin goce de remuneración por motivos personales; los permisos inicialmente serán autorizados por el jefe inmediato superior. Si son por un periodo menor a 07 días serán autorizados por la Jefatura de Recursos Humanos **o Gestión de Personas**, por periodos mayores a 07 días hasta 30 días, serán autorizados por la Gerencia Regional, por periodos mayores a 30 días hasta 60 días por la Gerencia General y por periodos mayores a 60 días serán autorizados por el Directorio.

#### Artículo 49°

El trabajador que no obtuviera la autorización para hacer uso del permiso, y se ausentara de sus labores se hará acreedor a sanción disciplinaria establecida en este Reglamento.

Los permisos por enfermedad se justifican con el certificado médico respectivo el mismo que deberá ser presentado dentro de las 24 horas después de la ausencia; sin embargo, el trabajador deberá comunicar su inasistencia por cualquier medio a su jefatura inmediata y al área de bienestar social, dentro de las cuatro (04) horas posteriores a la hora de ingreso.

Los certificados por descansos médicos mayores a los 20 días acumulados en un año calendarios requerirán ser visados por ESSALUD para su subsidio, cuyo trámite deberá estar a cargo del trabajador.

Las empresas del Grupo Distriluz se reservan el derecho de disponer la verificación de la información proporcionada por el trabajador, por los medios que estime pertinentes.



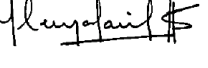

#### Artículo 50°


Durante el descanso vacacional y las licencias, el trabajador no tiene obligación de prestar sus servicios pero continúa sujeto a los demás deberes que le impone la relación laboral de trabajo que mantiene con las empresas del Grupo Distriluz. En consecuencia, el trabajador en vacaciones está impedido, entre otros, de:

- a. Realizar por cuenta propia, negocios competitivos a las empresas del Grupo Distriluz.
- b. Faltar el respeto y consideración a sus jefes y compañeros de trabajo.
- c. Presentarse a las empresas del Grupo Distriluz en estado de ebriedad.
- d. Dañar la propiedad de las empresas del Grupo Distriluz o atentar contra ella.

#### Artículo 51°

Si un grupo de trabajadores solicitara permisos o licencias para una misma oportunidad y ello pudiera afectar el normal desarrollo de las operaciones y servicios de las empresas del Grupo Distriluz, las solicitudes serán atendidas en forma limitada o parcial, a juicio del jefe responsable en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas**.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	13 de 41

## CAPITULO VII

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ



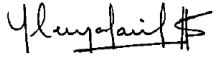

#### Artículo 52°

Entre los derechos inherentes a su calidad de empleador, corresponde en forma exclusiva a las empresas del Grupo Distriluz, a través de sus representantes, la administración, dirección y organización del centro de trabajo. Esta prerrogativa exclusiva no reconoce más limitaciones que las emanadas por la ley y los contratos de trabajo que estuvieran vigentes.


#### Artículo 53°

Es derecho exclusivo de las empresas del Grupo Distriluz, planificar, organizar, coordinar, dirigir, orientar y controlar las actividades del personal en el centro de trabajo. Este derecho comprende, entre otros, las siguientes prerrogativas:

1. Determinar la capacidad o aptitud de cada trabajador para ocupar un puesto o ejecutar su tarea, así como para apreciar sus méritos y decidir sobre la base de éstos su promoción o mejora de sus ingresos u otorgar algún incentivo o bonificación, entre otros.
2. Programar horarios, turnos y sistemas de trabajo, de acuerdo a las necesidades operacionales con sujeción a Ley.
3. Introducir y aplicar nuevos métodos de trabajo.
4. Designar las tareas y las personas que deban ejecutarlas.
5. Seleccionar, contratar y ubicar al personal que estime necesario para el desempeño de sus operaciones.
6. Crear puestos, suprimir y reconvertir los que considere convenientes, en concordancia con la ley, y a lo establecido por el FONAFE.
7. Efectuar descripciones de puestos de trabajo, determinar su categorización, señalando las responsabilidades, atribuciones, denominación del puesto, categoría y remuneración de los trabajadores en concordancia a lo establecido por el FONAFE.
8. Controlar la asistencia del personal al centro de trabajo, así como el cumplimiento del horario y la jornada legal de trabajo de uno o más trabajadores, de acuerdo a los servicios que presten y la normativa vigente.
10. Transferir o permutar de puesto a un trabajador a diferente(s) puesto(s), cuando se considere necesario, e incluso dentro de las empresas del Grupo Distriluz, buscando como objetivo mejor productividad.
11. Evaluar en forma periódica a los trabajadores y tomar las acciones que correspondan según los resultados.
12. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la realización de las labores del personal y adoptar medidas disciplinarias, preventivas y correctivas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
13. Establecer mediante reglamentos, políticas, normas, procedimientos y otras disposiciones, el marco laboral de la Empresa.
14. Establecer las políticas y medidas de seguridad e higiene ocupacional para procurar condiciones de trabajo seguras, exigiendo al trabajador su fiel cumplimiento.
15. Modificar el presente Reglamento.
16. Otras que pudieran influir favorablemente en la marcha administrativa y productiva de las empresas del Grupo Distriluz.
17. Lo descrito en este artículo no es limitativo ni tiene carácter exhaustivo sino enunciativo, pudiéndose incrementar mediante normas y procedimientos que tiendan a mejorar las buenas relaciones, y sistemas o métodos que impulsen a dar un resultado óptimo al trabajo programado.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---





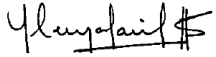

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	14 de 41


18. Solicitar la firma en documentos referidos a los deberes y derechos de los trabajadores como son: el presente documento, Código de Ética y Conducta, Políticas de Cumplimiento Normativo, Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, Declaración Jurada de Vínculo Familiar, Declaración Jurada de Intereses; y los que requieran un compromiso inherente a la transparencia y ética en las funciones.

#### Artículo 54°

Son obligaciones de las empresas del Grupo Distriluz:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema Integrado de Gestión y las demás normas que se emitan para el mejor desenvolvimiento de las empresas del Grupo Distriluz.
2. Brindar una supervisión racional y fundamentada en un genuino respeto por la persona y dignidad de sus trabajadores, procurando mantener la mejor armonía y comprensión dentro de las relaciones de trabajo.
3. Cumplir con las obligaciones que como empleador le señalen las leyes del país y los compromisos contractuales.
4. Evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o idioma, y todo acto que atente contra la dignidad del trabajador.
5. Velar para que no se realicen actos de hostigamiento y otros de carácter deshonesto que afecten la dignidad del trabajador.
6. Prevenir, desalentar, evitar y de ser el caso sancionar el hostigamiento sexual en las relaciones de dependencia, autoridad, jerarquía o en las que existan elementos de ventaja o poder dentro del ámbito laboral; así como, en todo nivel o jerarquía similar entre los trabajadores.
7. Adoptar medidas que garanticen el apoyo y asistencia a sus trabajadores infectados con VIH. No es compatible a las políticas empresariales discriminar a las personas por este motivo. Asimismo, se respetará el derecho del trabajador a la voluntariedad de la prueba; y de la confidencialidad de los resultados.
8. Disponer que los diversos niveles de supervisión presten oportuna y debida atención a las quejas y sugerencias que formulen los trabajadores.
9. Propiciar y fomentar el desarrollo social, cultural, profesional, técnico y humano de sus trabajadores.
10. Estimular el esfuerzo creativo manteniendo una actitud constructiva frente a las sugerencias de sus trabajadores.
11. Efectuar evaluaciones periódicas del desempeño que tiendan a una mejor productividad y desarrollo del personal.
12. Proporcionar un ambiente adecuado y seguro de trabajo, equipos, materiales y herramientas para una operación económica y segura.
13. Supervisar las labores de sus trabajadores, señalándoles tareas concretas y analizando los resultados, con el propósito de procurar que el trabajo se efectúe al mínimo costo posible y de acuerdo a los patrones comunes de calidad, cantidad y prontitud.
14. Entrenar a los trabajadores, mejorar la especialidad y habilidad de los mismos de acuerdo a los requerimientos de las labores que realizan, según necesidades detectadas.
15. Informar a todos los trabajadores acerca de los sistemas de seguridad de los cuales dispone el área, departamento, sección o centro de trabajo en el que desarrollan sus labores.
16. Formular directivas, normas y procedimientos que se requieran para la seguridad y protección del personal y de las instalaciones de la Empresa.
17. Renovar o cambiar los equipos de protección personal, aparatos e instrumentos de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes o cuando se encontrasen deteriorados.
18. No efectuar o autorizar propaganda política ni realizar actividades proselitistas de ninguna índole.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	15 de 41

19. Velar por el mantenimiento de los canales de comunicación establecidos que posibiliten una comunicación fluida entre los trabajadores y los representantes de la empresa.
20. Los derechos y obligaciones de las empresas del Grupo Distriluz enunciados no constituyen una relación limitada, sino únicamente enunciativa, pues es propósito de la Empresa cumplir y hacer cumplir la ley, procurando la mayor eficiencia productiva de su actividad.

## CAPITULO VIII

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

#### Artículo 55°



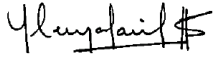

Son derechos de los trabajadores, los siguientes:

- a. Recibir de las empresas del Grupo Distriluz un trato acorde con la dignidad de la persona.
- b. Que sea mantenida en reserva la información de carácter privado que las empresas del Grupo Distriluz posean acerca de su personal.
- c. Formular reclamos o quejas cuando considere vulnerados sus derechos, respetando las instancias y canales de comunicación.
- d. Elevar a sus superiores cuantas sugerencias e iniciativas contribuyan a mejorar el trabajo.
- e. Laborar la jornada ordinaria o contractual establecida por las empresas del Grupo Distriluz.
- f. Gozar de los beneficios estipulados en las disposiciones legales de carácter laboral que le sean aplicables.
- g. Antes de su admisión deberá hacérsele conocer los horarios de trabajo y los beneficios que le corresponden, así como el presente Reglamento, cuya copia le será entregada, bajo cargo.
- h. Recibir capacitaciones sobre temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Plantear sugerencias, quejas y reclamos en asuntos referentes al trabajo, dentro de los procedimientos establecidos al respecto.
- j. Recibir orientación-inducción relacionada al trabajo cuando ingresa a la Empresa o al cambiar de labor, así como una supervisión y guía adecuada para el cumplimiento de los objetivos de las empresas del Grupo Distriluz. Asimismo a que le sean proporcionadas las condiciones de trabajo adecuadas y disponer de un ambiente agradable de trabajo con las condiciones mínimas de seguridad e higiene.


#### Artículo 56°

Los trabajadores de las empresas del Grupo Distriluz, además de las obligaciones que establece la legislación vigente, deben sujetarse a lo siguiente:



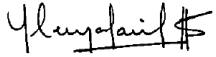

1. Actuar con honestidad, lealtad, fidelidad, diligencia, buena fe en el trabajo y en todas las labores que le sean asignadas, así como en el cumplimiento de las instrucciones de su jefe inmediato.
2. Acatar y practicar todos los enunciados señalados en el Código de Ética y Conducta de la entidad.
3. No realizar paralizaciones intempestivas de labores, ni participar en huelgas ajenas al marco legal o toma de locales y/o rehenes.
4. Abstenerse de fomentar y/o realizar actividades políticas, religiosas y/o de cualquier otra índole durante la jornada de trabajo.


<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---



 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	16 de 41

5. Cautelar y responder por los bienes de las empresas del Grupo Distriluz que le hayan sido asignados y/o estén a su cuidado y no disponer de éstos o de otros bienes de la organización en beneficio propio y/o de terceros.
6. Asistir a sus labores adecuadamente presentados, y correctamente vestidos, utilizando los implementos de seguridad que otorguen las empresas del Grupo Distriluz que son de uso obligatorio.
7. Respetar y acatar todas las disposiciones que dicten las empresas del Grupo Distriluz sobre protección de sus instalaciones y seguridad.
8. Es de uso obligatorio el uniforme de trabajo, los implementos de seguridad y/o de identificación que la Empresa le proporcione para el mejor desempeño de su labor, respetando las normas de seguridad e higiene establecidas por las empresas del Grupo Distriluz.
9. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo y el destinado para el refrigerio que la Empresa establezca.
10. Guardar respeto y consideración a sus Gerentes, jefe inmediato superior, compañeros, subordinados, proveedores, contratistas, clientes y visitantes. Deberá en todo momento velar, dentro y fuera de la Empresa, por la imagen de las empresas del Grupo Distriluz.
11. Guardar confidencialidad con la información, documentos y data a su cargo o conocida indirectamente acerca de las actividades de la Empresa, incluso luego de producido el cese del trabajo.
12. Dar parte del deterioro y/o pérdida de los bienes, materiales y equipos que la Empresa le proporcione para su trabajo dentro del término de 24 horas de la ocurrencia. El parte se le dará al jefe inmediato.
13. Comunicar por escrito, y con un plazo no mayor de 48 horas a la Unidad de Recursos Humanos **o Gestión de Personas**, cualquier cambio o variación de sus datos personales, familiares, estado civil, cambio de domicilio y otros para mantener al día su archivo personal.
14. Informar a su(s) jefe(s), de cualquier hecho que afecte al trabajo, a las personas o los bienes de la Empresa, tan pronto como los advierta. Obedecer y cumplir las órdenes e instrucciones de trabajo, disciplina y/o seguridad que les sea impartida por sus superiores.
15. Permanecer en su puesto de trabajo y dedicar el íntegro de sus horas de labor hasta la terminación de la jornada o cambio de turno, a la atención y realización de las tareas encomendadas.
16. Solicitar permiso para desplazarse a otras zonas de trabajo y/o retirarse de su centro de trabajo.
17. Dar a conocer a su jefe inmediato, por teléfono u otro medio, dentro de las cuatro horas posteriores a la hora de ingreso, la imposibilidad de concurrir a las labores por razones de fuerza mayor o enfermedad, indicando el lugar donde se encuentra.
18. Reintegrarse a sus labores luego de cualquier ausencia y reportarse ante su jefe inmediato, pudiendo éste, solicitar a su criterio, que se le presente adicionalmente cualquier prueba o documento que justifique la ausencia.
19. Someterse a todos los exámenes médicos que dispongan las empresas del Grupo Distriluz, más aún cuando la conservación de la salud o su aptitud física o psíquica afecte su trabajo, a la seguridad y/o a otros trabajadores dentro de la legalidad.
20. Cumplir con acudir a la lectura del resultado de su examen médico y levantar las observaciones del mismo.
21. Someterse a pruebas que fueran necesarias para determinar si se encuentra en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas o estupefacientes en el trabajo o en ocasión del mismo, dentro de la legalidad.
22. Con el objeto de salvaguardar los intereses del personal y de las empresas del Grupo Distriluz, acceder a las revisiones que el personal de vigilancia y seguridad efectúe en forma regular o imprevista al ingreso, dentro, o al salir de las instalaciones de la Empresa, así como a la revisión de paquete(s) que porten o de los vehículos que utilicen. Es obligación del trabajador brindar la colaboración correspondiente.
23. De ocurrir hechos delictivos dentro de las instalaciones de las empresas de Grupo Distriluz, el trabajador se someterá a un proceso de investigación, con el fin de deslindar responsabilidades. Asimismo, el trabajador se someterá a las pruebas que las empresas del Grupo Distriluz estime convenientes (registro de huellas, polígrafo, peritaje, etc.) con el objeto de obtener la veracidad y el reconocimiento en determinados hechos. La negativa u obstaculización por parte del trabajador al sometimiento de las

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	17 de 41



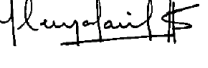

- pruebas e investigaciones que las empresas del Grupo Distriluz determinen, constituye una aceptación tácita del trabajador, respecto de los hechos imputados.
24. Portar en forma visible y permanente, su ficha o carné de identificación personal. Asimismo mostrar la(s) identificación(es) que las empresas del Grupo Distriluz disponga para el mejor control y uso del beneficio de atención médica familiar.
  25. Dar su colaboración, cuando sea preciso laborar en horas extras en días ordinarios, o trabajar en "feriados no laborables" si fuere necesario.
  26. Participar activamente en la prevención, afrontamiento y solución de emergencias. Integrar los cuadros de personal de emergencia que disponga la dirección de la empresa.
  27. Comunicar al área de Recursos Humanos **o Gestión de Personas** todo correo o documento ofensivo o que dañe el honor y la reputación de uno o varios trabajadores, debiendo actuar de manera reservada ante tal hecho.
  28. Cumplir todas y cada una de las disposiciones laborales y de seguridad que señale la ley, política de las empresas del Grupo Distriluz y específicamente el presente Reglamento. Así como cumplir estrictamente el Código de Ética y Conducta del Grupo Distriluz.


La relación de obligaciones antes mencionada tiene carácter meramente enunciativo, pues queda establecido que el trabajador deberá observar las disposiciones tanto legales como internas establecidas por las empresas del Grupo Distriluz, que regulan su comportamiento laboral.

#### Artículo 57°



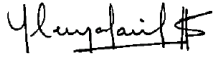

Los trabajadores de las empresas del Grupo Distriluz no podrán realizar las siguientes actividades:


- a. Presentarse al trabajo o desempeñar una tarea bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica, estupefaciente o sustancia restringida, o ingerir alguna mientras se encuentre en las instalaciones de las empresas del Grupo Distriluz.
- b. Proporcionar, publicar, reproducir o divulgar de cualquier manera a terceros, información que tenga carácter reservado o confidencial relacionado con su trabajo o las actividades de las empresas del Grupo Distriluz.
- c. Realizar venta de artículos o productos dentro del centro de trabajo, ni realizar exhibiciones de ningún tipo. Asimismo, no realizar rifas, colectas, erogaciones o actos similares, ni distribuir panfletos ajenos a su labor.
- d. No promover, ni participar en discusiones, riñas, juegos, bromas, asedio u hostigamiento que alteren el orden y compostura del personal, dentro del centro de trabajo.
- e. Divulgar las disposiciones de cualquier índole adoptadas por las empresas del Grupo Distriluz, a que hubiere tenido acceso por efecto de la prestación de servicios.
- f. Amenazar o agredir en cualquier forma a su jefe inmediato superior o compañeros de trabajo, así como realizar cualquier acto reñido con el orden, disciplina, la moral y buenas costumbres.
- g. Formular declaraciones públicas o periodísticas en nombre de las empresas del Grupo Distriluz, excepto en los casos en que se encuentre debidamente facultados para ello por parte de la Gerencia.
- h. Comunicar o difundir por cualquier medio, expresiones atentatorias al buen nombre del Grupo Distriluz y a sus empresas o al de sus trabajadores en general, a la moral y las buenas costumbres y a la armonía y paz laboral.
- i. Animar, coaccionar, forzar o motivar a los compañeros de trabajo a disminuir el rendimiento o producción o desacatar las reglas previamente establecidas y/o impartidas en este Reglamento. Cualquier disminución intencional del rendimiento será considerada como falta grave y se aplicará al infractor lo dispuesto por el ordenamiento laboral vigente.
- j. Sustraer o utilizar, sin autorización, bienes y documentos de las empresas del Grupo Distriluz.
- k. Faltar a la verdad o proporcionar información o documentación falsa o inexacta.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---



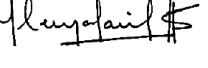

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	18 de 41


- l. Ingresar, hacer ingresar o portar objetos que puedan causar daños a bienes o personas.
- m. Ingresar a áreas restringidas sin autorización expresa.
- n. Ingresar y/o retirar del centro de trabajo cualquier clase de producto, documentación, equipo o material, sin contar con la autorización de su jefatura inmediata superior.
- o. Realizar operaciones con clientes o proveedores de las empresas del Grupo Distriluz que les deparen provecho personal o a favor de terceros, aun cuando no sean necesariamente perjudiciales o estén en conflicto con los intereses de las empresas del Grupo Distriluz. El personal de las empresas del Grupo Distriluz no debe participar ni influir, directa o indirectamente en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores y menos con las empresas que prestan el servicio de tercerización, con respecto a sus familiares.
- p. Divulgar datos del archivo personal de los trabajadores o cualquier aspecto de la vida privada de los mismos.
- q. Fumar en el interior de las instalaciones de trabajo.
- r. No usar la identificación proporcionada por las empresas del Grupo Distriluz. Asimismo, no marcar la asistencia en los medios proporcionados por la empresa o permitir que otro marque la suya.
- s. El personal de las empresas del Grupo Distriluz están prohibidos de realizar proselitismo político y cualquier actividad política partidaria o electoral durante el desarrollo de los procesos electorales, durante su horario de trabajo o de prestación de servicios, mientras permanezcan en los locales institucionales, así como durante las comisiones de servicio dentro y fuera de su centro de trabajo o de locación de servicios, bajo responsabilidad. Igualmente, en dichas oportunidades, no podrán asistir a ningún comité u organización política, ni realizar actos de cualquier naturaleza o hacer propaganda a favor o en contra de una organización política o candidato.
- t. El personal de las empresas del Grupo Distriluz que, por la naturaleza de sus funciones, tengan contacto frecuente con un determinado grupo que recibe algún beneficio dentro de un programa estatal, están prohibidos de utilizar esa circunstancia para orientar el voto de los beneficiados o ejercer presión sobre ellos con la finalidad de favorecer o perjudicar a una organización política o candidato que participen en los futuros procesos electorales, bajo responsabilidad.
- u. Está prohibido el uso de cualquiera de las instalaciones de las Empresas del Grupo Distriluz para realizar reuniones o actos políticos o para elaborar instrumentos de propaganda de naturaleza política a favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en los procesos electorales que se desarrollen a partir de la fecha. Asimismo, está prohibido el uso de cualquiera de los recursos con los que cuenten las empresas del Grupo Distriluz, para los mismos fines, incluyendo a los provenientes de las agencias de cooperación internacional. Esta prohibición se hace extensiva a los bienes y servicios obtenidos de fuentes de financiamiento de dicha cooperación internacional.
- v. Está prohibido que las empresas del Grupo Distriluz, así como su personal, hagan propaganda política a favor o en contra de las organizaciones políticas o de los candidatos que participan en procesos eleccionarios que se convoquen, utilizando para ello los medios de comunicación escrita, radial o televisiva de propiedad del Estado o privados. Esta disposición incluye el uso de las páginas Web y del correo electrónico.
- x. Cuatro meses antes de la realización del proceso electoral convocado, y en tanto duren las diferentes etapas del mismo, siempre que se trate de la elección del Presidente, Vice-Presidente y de miembros del Congreso, se suspenderá la realización de toda publicidad institucional por parte de las Empresas del Grupo Distriluz en cualquier medio de comunicación, público o privado; salvo los casos de impostergable necesidad o utilidad pública, acorde a sus políticas institucionales, de acuerdo a lo que las normas vigentes establecen.
- y. Ningún personal de las Empresas del Grupo Distriluz puede interferir en los actos preparatorios de los futuros procesos eleccionarios que se convoquen ni en el funcionamiento de las mesas de sufragio o de cualquier otro órgano del Sistema Electoral. Asimismo, están prohibidos de ejercer presión sobre los electores para inducir u orientar el sentido de su voto

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	19 de 41

- z. En materia de paralizaciones de labores, deben respetar la legalidad, está prohibido la toma de locales y/o rehenes.
- aa. Cambiar de turno sin autorización de su jefe o superior.
- ab. Dormir durante la jornada de trabajo.
- ac. Portar arma en el centro de trabajo con excepción del personal autorizado expresamente.
- ad. Utilizar sin autorización el equipo de oficina, útiles, implementos, materiales, instrumentos, computador, fotocopiadoras, lectoras, fax y demás bienes de las empresas del Grupo Distriluz, en provecho propio o de terceros o en perjuicio de las empresas del Grupo Distriluz.
- ae. Permitir a personal de empresas de terceros la utilización y/o manejo de las instalaciones, equipos, herramientas de propiedad de las empresas del Grupo Distriluz, sin que estas hayan sido debidamente cedidas en los contratos correspondientes. Asimismo, encargar a personal de empresas de tercerización la realización de servicios, funciones y/o actividades propias de las empresas del Grupo Distriluz.
- af. Realizar para sí mismo o para terceros, actividad similar a la prestada para las empresas del Grupo Distriluz, salvo autorización expresa por escrito concedida por la Gerencia General.
- ag. Reproducir o extraer la información que se encuentra en los sistemas de cómputo, salvo autorización.
- ah. Efectuar cualquier acto que pueda poner en peligro la propia seguridad, la de sus compañeros o de terceras personas.
- ai. Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.
- aj. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo influencia o apariencia de influencia. Asimismo, está prohibido pedir dádivas o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.
- ak. Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- al. Hacer mal uso de información privilegiada. Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la empresa a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
- am. Ejercer presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- an. Incurrir en cualquier acto prohibido por el presente Reglamento o cualquier otro documento emitido por las empresas del Grupo Distriluz.
- ao. Está terminante prohibido el uso de los vehículos de la empresa para uso particular, viajes de comisión de servicio con familiares y otras actividades que sean estrictamente relacionadas al trabajo desarrollado, salvo autorización expresa del Gerente Regional o Gerente General.
- ap. Los vehículos de operatividad técnica o administrativa deben permanecer en los ambientes de la empresa mientras no sean utilizados para el trabajo, salvo autorización expresa de la gerencia general. El incumplimiento de ésta política constituye falta grave y bastará para su constatación el registro de control de vigilancia del local donde habitualmente se guarda el vehículo.
- aq. Reenviar o compartir correos o documentos maliciosos ofensivos o que dañen el honor y la reputación de los trabajadores.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	20 de 41

## CAPITULO IX

### **MEDIDAS LABORALES DESTINADAS A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS EN LOS TRABAJADORES**

**Artículo 58\***

*El empleador velará por los derechos laborales de los trabajadores afectados por la tuberculosis, disponiendo la realización de campañas informativas de prevención, asistencia y apoyo a los trabajadores afectados por dicha enfermedad, así como durante su tratamiento.*

**Artículo 59\***

*El empleador velará por la prevención y sanción de actos discriminatorios hacia los trabajadores afectados con tuberculosis y velará por la identificación de factores medio ambientales que incrementen el riesgo de transmisión de la tuberculosis.*

**Artículo 60\***

*Dentro de los exámenes médicos que se les practique a los trabajadores se incluirán pruebas de descarte de esta enfermedad en el centro de trabajo.*

**Artículo 61\***



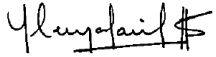

*El trabajador afectado con tuberculosis tiene la obligación de informarlo a su empleador para acceder a los beneficios correspondientes, como por ejemplo acceder al descanso médico correspondiente, según lo prescriba el médico tratante y evitar el contagio a otros trabajadores.*

**Artículo 62\***


*El trabajador afectado por tuberculosis tiene derecho a ingresar una hora después del horario habitual a su centro de labores o retirarse una hora antes, para recibir su respectivo tratamiento. Por otro lado, en caso el médico considere que las labores que realiza el trabajador puedan afectar su estado de salud, éste podrá solicitar a su empleador que lo reasigne a otro puesto de trabajo, lo cual dependerá de la disponibilidad de puestos de trabajo.*

**Artículo 63\***

*El trabajador que retorne a su centro de trabajo, lo hará percibiendo la misma remuneración y derechos laborales que venía recibiendo.*

<p><b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021</p> 	<p><b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021</p>  <p>Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)</p>
--	--	--	---



	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	21 de 41

## CAPÍTULO X

### FOMENTO Y MANTENIMIENTO DE LA ARMONÍA LABORAL

#### Artículo 64°

El mantenimiento de la armonía en el centro de trabajo, es competencia de todos los que conformamos las empresas del Grupo Distriluz y se basa en el mutuo respeto y en el reconocimiento de los derechos de los demás y el cumplimiento de las propias obligaciones.

#### Artículo 65°

Los supervisores, jefes y/o funcionarios, están a disposición de los trabajadores, para las soluciones de cualquier problema personal relacionado con el trabajo y que tenga a bien exponer, guardándose la reserva del caso.

El supervisor inmediato es la primera instancia en escuchar al trabajador con actitud positiva, explicarle las normas y procedimientos aplicables a su cargo y adoptar, dentro de su límite de autoridad, decisiones rápidas, claras y equitativas, previa investigación de los hechos.

#### Artículo 66°



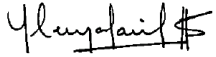

El trabajador que se crea con el derecho de plantear una queja o reclamo, así como los que consideren que han sido víctimas de un acto de discriminación o de hostigamiento sexual, podrán presentar su queja, reclamo o denuncia, siguiendo los procedimientos y canales establecidos, con honestidad, objetividad y claridad, dentro del ámbito de respeto y armonía que el supervisor y subalterno se merecen en todas las relaciones de trabajo.


#### Artículo 67°

El reclamo o queja se formulará por escrito y ante el jefe inmediato, siempre y cuando haya quedado agotada la comunicación o el diálogo personal o directo. En caso que el problema se suscitara con su jefe inmediato, recurrirá por escrito al inmediato superior a éste, observando el conducto regular y la línea de autoridad; esto, si el trabajador no se siente satisfecho con la solución ofrecida en niveles inferiores.

#### Artículo 68°

Cada queja o reclamo debe ser considerado en todos los niveles, en forma seria, justa e imparcial y las decisiones deben ser claras, concretas y tomadas con prontitud dentro de las normas y procedimientos estipulados en el presente Reglamento.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	22 de 41

## CAPITULO XI

### CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL TRABAJADOR

#### Artículo 69°



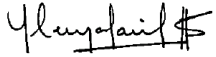

Las faltas laborales están constituidas por aquellas acciones u omisiones, por parte de trabajador, que suponga infracción de las normas laborales contenidas en disposiciones legales de carácter general o en el presente Reglamento Interno de Trabajo y/o cualquier otra disposición o documento emitido por las empresas del Grupo Distriluz, que implican la violación de sus obligaciones, en perjuicio de sus labores y del servicio que brindan las empresas del Grupo Distriluz o, que atenta contra la disciplina y armonía que debe existir en el centro de trabajo, incluidas todas aquellas conductas tipificadas en la Ley como causales de despido.


Las faltas han sido catalogadas como Leves, Significativa y Graves según las siguientes consideraciones:

1. **Falta Leve:** Cuando la infracción se ha producido por falta de entrenamiento o desatención a las instrucciones, procedimientos, y/o a su trabajo o reviste poca trascendencia. Las sanciones a este tipo de falta y similares están comprendidas en llamada de atención vía amonestación verbal o escrita.
2. **Falta Significativa:** Cuando la infracción se realiza violando deliberadamente y/o conscientemente las normas de las empresas del Grupo Distriluz, cuando al cometer una práctica o un acto inseguro resulta o pudo resultar una lesión a sí mismo, a otro trabajador u otras consecuencias a personas, equipos o instalaciones; o bien cuando el trabajador se le hubiere llamado la atención y persista en cometer falta y similares. Estas faltas catalogadas como Significativas serán sancionadas con amonestación escrita o suspensión del trabajador.
3. **Falta Grave:** Es la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación, están señaladas en la ley. Este tipo de falta será sancionada con suspensión o despido del trabajador.

#### **SOBRE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS DE TRABAJO, REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA:**

1. Faltar al trabajo sin causa debidamente justificada, esta falta está catalogada como Grave.
2. Ausentarse de su puesto de trabajo sin la debida autorización de su jefe inmediato superior, esta falta está catalogada como Grave.
3. Presentarse a su lugar de trabajo después de la hora establecida sin justificación alguna, esta falta será considerada falta Grave de acuerdo a ley.
4. Dormir durante la jornada de trabajo, esta falta está catalogada como Grave.
5. Salir antes de la hora establecida, esta falta está considerada como Grave.
6. Marcar con el fotocheck o firmar el ingreso o salida de otro trabajador o dejar de marcar con el fotocheck o firmar la propia en forma maliciosa, esta falta está catalogada como Grave.
7. Quedarse dentro de sus respectivas áreas de labor fuera del horario establecido por las empresas del Grupo Distriluz sin la autorización de su jefe inmediato superior, esta falta está catalogada como Grave.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, realizar paralizaciones intempestivas de labores, para atender asuntos personales o ajenos a la Empresa, esta falta está catalogada como Grave.
9. Participar, organizar o realizar huelgas ajenas al marco legal o toma de locales y/o rehenes durante el horario de trabajo en las instalaciones de las empresas del Grupo Distriluz, esta falta está considerada como Grave.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	23 de 41



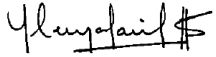

10. No permanecer en su puesto de trabajo y no dedicar el íntegro de sus horas de labor hasta la terminación de la jornada o cambio de turno, a la atención y realización de las tareas encomendadas, esta falta está considerada como Significativa.
11. Abandonar el puesto de trabajo sin haber efectuado el relevo correspondiente según procedimientos establecidos, esta falta está catalogada como Grave.
12. Cambiar de turno de trabajo sin la autorización previa de su jefe inmediato, esta falta está catalogada como Significativa.
13. No comunicar a su jefe inmediato superior por teléfono u otro medio similar de la imposibilidad de concurrir a laborar por razones de fuerza mayor o enfermedad, indicando el lugar donde se encuentra, esta falta está catalogada como Significativa.
15. No reportarse ante su jefe inmediato luego de cualquier ausencia, esta falta está catalogada como Significativa.
16. Desplazarse a otras áreas y/o retirarse de su lugar de trabajo sin la autorización correspondiente, esta falta está catalogada como Significativa.

#### **SOBRE EL INGRESO A LABORAR:**


1. No asistir a sus labores adecuadamente presentados y correctamente vestidos con el uniforme y/o ropa de trabajo proporcionado por las empresas del Grupo Distriluz, esta falta está catalogada como Leve.
2. No portar en forma visible y permanente su fotocheck, o no mostrarlo cuando le sea requerido, esta falta está catalogada como Leve.
3. No mostrar la(s) identificación(es) que las empresas del Grupo Distriluz disponga para el mejor control y uso del beneficio de atención médica familiar, esta falta está catalogada como Leve.
4. Usar el fotocheck, la ropa de trabajo y de seguridad que las empresas del Grupo Distriluz proporciona a sus trabajadores para fines distintos a los previstos, esta falta está catalogada como Significativa.
5. Ingresar a las empresas del Grupo Distriluz, ingerir dentro de la misma o presentarse a laborar bajo los efectos de sustancias prohibidas, tales como: bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes de acuerdo a ley. Esta falta está catalogada como Significativa. Esta falta se calificará como grave cuando un trabajador sea un trabajador operativo o administrativo que realice actividades de riesgo.
6. Introducir armas de cualquier clase a las instalaciones de la Empresa, sin estar autorizado expresamente por las empresas del Grupo Distriluz, esta falta está catalogado como Grave.
7. No acceder a las revisiones que el personal de Vigilancia y Seguridad efectúe en forma regular o intempestiva al ingreso o salida, así como a la revisión de paquete(s) que porten o de los vehículos que utilicen, con el objeto de salvaguardar los intereses de los demás trabajadores y la Empresa, esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.

#### **SOBRE EL COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ:**

1. Faltar al respeto con palabras o gesticulaciones; amenazar o agredir bajo cualquier forma a compañeros de labores, a sus superiores o subalternos de ser el caso, al personal de las Empresas contratistas, clientes, visitantes, proveedores, entre otros. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
2. Causar desorden o trastornos que afecten el normal desarrollo de las operaciones. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
3. Pintar paredes, pegar volantes o causar daños o destrucción a los bienes muebles o inmuebles de las empresas del Grupo Distriluz o del personal. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
4. Cometer actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. Esta falta está catalogada como Significativa.
5. Realizar actividades de trueque o compra venta de materiales de pro-piedad de las empresas del Grupo Distriluz. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---



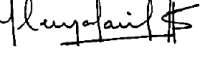




 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	24 de 41

6. Ejercer actividades político-partidarias durante el horario de trabajo y dentro de los recintos de las empresas del Grupo Distriluz así como actividades ajenas que constituyan conflicto de intereses con la Empresa, aunque éstas se realicen fuera del horario de trabajo y fuera de la Empresa. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
7. Emitir opiniones sin autorización expresa, a través de la prensa, radio o cualquier otro medio de comunicación sobre asuntos de las empresas del Grupo Distriluz, Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
8. Aceptar recompensas, dádivas o préstamos de personas directas o indirectamente vinculadas a las empresas del Grupo Distriluz para el cumplimiento de sus funciones o que pudieran comprometerlas en el ejercicio de ellas. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
9. Hacer colectas, erogaciones, exhibiciones, rifas, suscripciones, venta de artículos o distribuir periódicos, folletos, pasquines, circulares, volantes o atender asuntos ajenos a la Empresa dentro de las áreas de trabajo sin autorización escrita de las empresas del Grupo Distriluz, es una Falta catalogada como Significativa.
10. Promover o participar en discusiones, riñas, juegos de azar, bromas, asedios u hostigamientos que alteren el orden y la compostura del personal dentro del centro de trabajo. Falta considerada como Significativa.
11. Ingerir bebidas alcohólicas en la calle o lugares públicos, vistiendo el uniforme y/o ropa de trabajo con logotipo de las empresas del Grupo Distriluz, Falta considerada como Significativa.
12. Dar un uso diferente al fotocheck personal o al fotocheck de algunos de los dependientes del seguro médico familiar de las empresas del Grupo Distriluz. Falta considerada como Grave de acuerdo a ley.
13. No guardar confidencialidad con la información a su cargo y acerca de las actividades de la Empresa, incluso luego de producido el cese del trabajo, reservándose las empresas del Grupo Distriluz, iniciar las acciones legales que correspondan. Falta considerada como Grave de acuerdo a ley.
14. No cumplir todas y cada una de las disposiciones laborales y de seguridad que señale la Ley, política de la Empresa y específicamente el presente Reglamento. Falta considerada como Grave de acuerdo a ley.

#### **SOBRE SEGURIDAD:**

1. Infringir reglas de tránsito utilizando vehículos y equipos móviles de las empresas del Grupo Distriluz, Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
2. Fumar en el interior de las oficinas de la Empresa. Falta catalogada como Significativa.
3. No usar los implementos de seguridad que otorgue las empresas del Grupo Distriluz y que son de uso obligatorio. Falta catalogada como Grave.
4. Deteriorar o modificar los implementos de seguridad, ropa de trabajo proporcionados por las empresas del Grupo Distriluz, de uso obligatorio en el centro laboral. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
5. No usar en lugar visible el fotocheck de identificación correspondiente. Falta catalogada como Leve.
6. No asistir a las charlas sobre seguridad, reuniones de trabajo o coordinación que las empresas del Grupo Distriluz, disponga. Esta falta está catalogada como Significativa.
7. No informar a su(s) jefe(s), de cualquier hecho que afecte al trabajo, a las personas o los bienes de las empresas del Grupo Distriluz, tan pronto como los advierta. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---



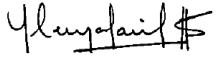

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	25 de 41


### **SOBRE USO DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ:**

1. Permitir que personas ajenas a las empresas del Grupo Distriluz hagan uso de vehículo señalados para su uso oficial, salvo que sea con ocasión directa a las labores. Falta catalogada como Significativa.
2. Ocupar al personal de la Empresa o utilizar el patrimonio de las empresas del Grupo Distriluz para fines distintos a los intereses de ésta, en provecho propio o de terceros. Esta falta es catalogada como Grave de acuerdo a ley.
3. Deteriorar, extraviar o dar en calidad de préstamo bienes de las empresas del Grupo Distriluz que le hayan sido asignados y/o estén a su cuidado o disponer de éstos u otros bienes para beneficio propio o de terceros. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
4. Manejar, manipular u operar equipos, máquinas, herramientas, grúas, winches, montacargas o vehículos que no le han asignado o para lo cual no está autorizado. Esta falta es catalogada como Grave de acuerdo a ley.
5. Conducir en vehículos señalados para uso oficial de las empresas del Grupo Distriluz a personas ajenas a las mismas sin la autorización de su jefe inmediato. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
6. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le son entregados por cualquier concepto con destino a las empresas del Grupo Distriluz por esta como destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
7. Retener indebidamente materiales, equipos, herramientas, uniformes, u otros, en los casilleros asignados a su uso. Así como no permitir la revisión de los mismos. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
8. Sustraer materiales, herramientas, útiles de aseo u otros objetos de propiedad de las empresas del Grupo Distriluz o que pertenezcan a otro trabajador, así como también llevar estos materiales, equipos, herramientas u objetos a otras locaciones de la Empresa sin la autorización de su jefe inmediato. Esta falta está catalogada como Grave de acuerdo a ley.
9. No guardar los vehículos de propiedad de las empresas del Grupo Distriluz en los ambientes de la misma mientras no sean utilizados para el trabajo. Este incumplimiento está catalogado como falta Grave.

### **SOBRE SALUD OCUPACIONAL:**

1. No concurrir o negarse a pasar los exámenes médicos que las empresas del Grupo Distriluz dispongan, así como a la lectura de los resultados correspondientes. Falta considerada como Grave de acuerdo a ley.
2. Negarse a las pruebas pertinentes para determinar si se encuentran en estado de embriaguez o bajos los efectos de drogas o estupefacientes en el trabajo o en ocasión del mismo. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
3. No cumplir con las restricciones y recomendaciones médicas que ayuden a mejorar su salud ocupacional. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
4. No informar a las empresas del Grupo Distriluz sobre problemas de salud e ingresar a laborar padeciendo estos problemas. Falta catalogada como Significativa.
5. Simular enfermedad de manera maliciosa en beneficio propio. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
6. No acatar las condiciones de las empresas del Grupo Distriluz respecto a medidas sanitarias, aseo personal y uso de implementos de higiene. Falta catalogada como Significativa.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	26 de 41

### **SOBRE RESPONSABILIDADES LABORALES:**



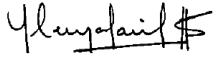

1. No actuar con honestidad, confidencialidad, lealtad, fidelidad, diligencia, buena fe en las labores asignadas, así como el cumplimiento de las labores asignadas, así como el cumplimiento de las instrucciones de su jefe inmediato. Falta considerada como Grave de acuerdo a ley.
2. Difundir informaciones inexactas, cualquiera que sea el medio que atenten contra las empresas del Grupo Distriluz, sus directivos y el personal. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
3. Divulgar información que se le ha confiado como confidencial o reservada; así como violar correspondencia. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
4. No contar con los documentos debidamente actualizados indispensables para la prestación del servicio. Falta considerada como Grave de acuerdo a ley.
5. No registrar o registrar de manera incorrecta la información requerida por las empresas del Grupo Distriluz en bitácoras, reportes, permisos, hojas de trabajo u otros documentos. Falta catalogada como Grave.
6. No reportar a su jefe inmediato las ocurrencias del servicio, deterioro o pérdida de bienes, materiales u equipos que las empresas del Grupo Distriluz le proporcionen para el trabajo dentro del término de 24 horas de ocurrencia. Falta considerada como Grave.
7. Crear, falsificar, alterar o adulterar documentos o información para su beneficio personal. Falta catalogada como Grave de acuerdo a ley.
8. Desobedecer las órdenes e instrucciones de trabajo, disciplina y/o seguridad que le son impartidas por sus superiores. Esta falta es catalogada como Grave de acuerdo a ley.
9. La resistencia a cumplir las órdenes o tareas dispuestas por sus jefes en relación a su trabajo. Esta falta es catalogada como Grave de acuerdo a ley.
10. No entregar en forma debida el puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba relevarlo. Falta considerada como Significativa.
11. Realizar defectuosa o negligentemente su trabajo. Falta considerada como Grave de acuerdo a ley.
12. Valerse de su condición de trabajador de las empresas del Grupo Distriluz para obtener beneficios de índole personal. Asimismo hacer uso en provecho propio o de terceros, ejerciendo desautorizadamente los poderes y atribuciones conferidas por las empresas del Grupo Distriluz. Falta considerada como Grave de acuerdo a ley.
13. No comunicar por escrito y con un plazo de 48 horas de sucedido a su jefe inmediato, cualquier cambio o variación de sus datos personales, familiares, estado civil, cambio de domicilio y otros para mantener al día su archivo personal. La información será remitida por dicho jefe a la Unidad de Recursos Humanos o **Gestión de Personas** en el término de 24 horas de recibido el informe. Esta falta es catalogada como Leve.
14. Reenviar o compartir correos o documentos maliciosos ofensivos o que dañen el honor y la reputación de los trabajadores. Falta considerada como Significativa.


### **Artículo 70°**

Las empresas del Grupo Distriluz está facultada a imponer sanciones disciplinarias por cualquier otra causa no enunciada en los incisos precedentes que, a criterio de ésta, así lo justifique.

### **Artículo 71°**

La enumeración de los derechos, obligaciones y prohibiciones señalados en el presente Reglamento, no son de carácter limitativo ya que de modo general comprenden otros derechos, deberes y restricciones contemplados en las Leyes y normas internas de las empresas del Grupo Distriluz y otras que resulten aplicables.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	27 de 41

## Artículo 72°

Las empresas del Grupo Distriluz, tienen establecidas las siguientes sanciones o medidas disciplinarias:

1. **Amonestación Verbal:** Es la medida aplicable cuando la falta, a criterio de las empresas del Grupo Distriluz, es de carácter leve y no reviste gravedad.
2. **Amonestación Escrita:** Es la medida correctiva aplicable cuando hay reincidencia en las faltas leves o faltas significativas que revisten cierta gravedad por los daños y perjuicios que originan.
3. **Suspensión:** Es una medida correctiva que implica la separación temporal del trabajador, sin percepción de remuneraciones. Se aplica por violaciones significativas o medianamente graves a las normas vigentes y/o disposiciones de las empresas del Grupo Distriluz.

El número de días de suspensión será de acuerdo a la gravedad de la falta; la reincidencia o gravedad de la falta determinará suspensiones mayores a los cinco días calendario.

4. **Despido:** Es la separación definitiva del trabajador en las empresas del Grupo Distriluz producida al configurarse causa justa de despido relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador. Se materializa de acuerdo a lo establecido por la Ley y corresponde a las faltas más graves.

Sin perjuicio de la atribución que corresponde a los jefes inmediatos de impartir al personal a su cargo, instrucciones, exhortaciones, advertencias, etc.; se precisa que: (i) las amonestaciones verbales serán aplicadas por los jefes inmediatos y/o por la Jefatura de Recursos Humanos o Gestión de Personas, debiéndose dejar evidencia de las mismas en el legajo del trabajador; (ii) las amonestaciones escritas serán aplicadas por la Jefatura de Recursos Humanos o Gestión de Personas; y (iii) las suspensiones y despidos serán aplicadas por la Gerencia Regional correspondiente.

En casos de faltas atribuibles a Gerentes Regionales y Gerentes Corporativos el procedimiento disciplinario estará a cargo de la Sede Corporativa y la sanción será aplicada por la Gerencia General.



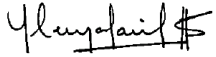

En casos de faltas atribuibles a trabajadores de la Sede Corporativa, el procedimiento disciplinario estará a cargo de dicha sede y la sanción será aplicada por la Jefatura Corporativa de Gestión de Personas.


Las faltas laborales tienen prescindencia de las connotaciones de carácter civil y/o penal. En tal sentido, cuando se detecten también la trasgresión de los dispositivos civiles y/o penales, se procederá a iniciar las acciones legales que pudieran corresponder.

Los descuentos por tardanzas e inasistencias no tienen naturaleza sancionadora, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

Las sanciones deberán ser tomadas en consideración como antecedentes disciplinarios en caso de una nueva investigación y procedimiento disciplinario contra el mismo trabajador.

Las sanciones impuestas serán tomadas en cuenta para evaluar el desempeño, los ascensos y promociones.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	28 de 41

### Artículo 73°-A

Las decisiones por las que se imponen sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivadas, identificando la relación entre los hechos y las faltas, así como los criterios para la determinación de la sanción de acuerdo con lo establecido en la presente Directiva, el Reglamento Interno de Trabajo, la ley, así como en jurisprudencia laboral.

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad y a la eventual reincidencia o reiterancia, considerándose criterios como la significación económica de la falta cometida, la jerarquía del infractor y la intencionalidad demostrada en la comisión de la falta cometida. Para efectos de la imposición de sanción, se considerarán los siguientes criterios para su graduación:

- a. Naturaleza y gravedad de la falta.
- b. Daño o perjuicio causado a los trabajadores o colaboradores o a las empresas del Grupo Distriluz.
- c. Reincidencia o acumulación de faltas.
- d. Antecedentes del trabajador.
- e. Circunstancias en las que se cometió la falta, considerando agravantes o atenuantes.
- f. Participación de una o más personas en la comisión de la falta.
- g. Responsabilidad dolosa (intención) o culposa (negligencia) del trabajador.
- h. Posición jerárquica del trabajador.

A mayor nivel jerárquico del trabajador la falta se considerará más grave.

Las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los criterios que se señalan a efectos de su graduación.

Según corresponda, los citados criterios no necesariamente serán considerados en forma taxativa y concurrente, correspondiendo evaluar su aplicación en forma independiente según las circunstancias de cada incumplimiento laboral.

Si un trabajador es declarado responsable de un delito doloso, mediante sentencia firme, o que haya quedado consentida, o ejecutoriada, procede su despido inmediato, conforme a ley.



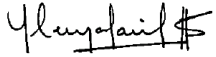

### Artículo 73°-B


Todas las sanciones que se apliquen al personal se harán constar en su file personal.

Las sanciones aplicadas al trabajador dejan de considerarse como un demérito, transcurridos 2 (dos) años en el caso de amonestación verbal, 3 (tres) años en el caso de amonestación escrita y 5 (cinco) años tratándose de suspensión, siempre y cuando el trabajador no haya recibido sanción disciplinaria alguna.

### Artículo 73°-C

La imposición de la sanción de despido por la comisión de una falta grave, tendrá como consecuencia que el trabajador sancionado no pueda reingresar a trabajar o prestar servicios a favor de ninguna de las empresas del Grupo Distriluz; para tal fin se creará un Registro de trabajadores Desvinculados por la Comisión de Falta Grave, que será administrado y actualizado por las Jefaturas de Recursos Humanos o Gestión de Personas de cada empresa del Grupo Distriluz. Dichos registros deberán ser verificados por la

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	29 de 41

Jefatura de Recursos Humanos o Gestión de Personas de las empresas del Grupo Distriluz, en todos los procesos de contratación de personal.

## CAPITULO XII

### REMUNERACIONES

#### Artículo 74°

Corresponde a las empresas del Grupo Distriluz determinar su Política Salarial, diseñar y administrar sus sistemas de remuneraciones y beneficios adicionales.

Las remuneraciones básicas se fijan de acuerdo a la política salarial de las empresas del Grupo Distriluz para cada uno de los niveles. Al trabajador se le retribuirá económicamente de acuerdo a su nivel ocupacional y a su rendimiento. Dos trabajadores que realicen funciones similares, necesariamente no recibirán la misma remuneración, las empresas del Grupo Distriluz actuarán en base a criterios de competencias técnicas, cumplimiento de objetivos, calificación, experiencia, entre otros.

Las remuneraciones constarán en las boletas de pago que las empresas del Grupo Distriluz entregará al trabajador, quien deberá firmar el original y la copia, debiendo devolver está última y conservar el original; así mismo, la entrega se podrá realizar por medio virtual conservando las garantías de confidencialidad y conforme a Ley.

#### Artículo 75°



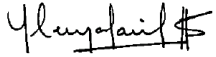

Las empresas del Grupo Distriluz para el pago de remuneraciones de sus trabajadores lo hará a través de una entidad bancaria de la localidad, para tal efecto generarán una cuenta de ahorros en moneda nacional, donde se le consignará los depósitos respectivos en forma mensual.

La remuneración estará afecta a las deducciones y retenciones establecidas por la ley, así como las provenientes de mandato judicial y las expresamente autorizadas por el trabajador, debiendo estar todas ellas debidamente sustentadas por escrito.


Las empresas del Grupo Distriluz podrán cambiar la modalidad de abono de las remuneraciones ante eventualidades presentadas, previa comunicación al trabajador.

#### Artículo 76°

Las empresas del Grupo Distriluz se reservan la facultad de otorgar adelantos o préstamos, así como los plazos para su devolución.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---



 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	30 de 41

### CAPITULO XIII

#### SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE E HIGIENE INDUSTRIAL

##### Artículo 77°

Las empresas del Grupo Distriluz establecerán las medidas necesarias para garantizar y salvaguardar la vida e integridad física de los trabajadores y terceros mediante la prevención de los incidentes y eliminación de las causas de accidentes, así como la protección de instalaciones y propiedades de las empresas del Grupo Distriluz.

Todos los trabajadores están obligados a observar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional y las demás reglas que adopte y pongan en práctica las empresas del Grupo Distriluz, así como las establecidas en el ordenamiento laboral, tendientes a prevenir incidentes y proteger la seguridad de las personas, productos, equipos, maquinaria, vehículos, implementos e instalaciones. Asimismo, deben de contribuir al mejor desarrollo de los programas y campañas de prevención de incidentes y enfermedades ocupacionales.

##### Artículo 78°

Las empresas del Grupo Distriluz desarrollarán acciones que permitan prevenir los incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, controlando los riesgos inherentes a las ocupaciones.

##### Artículo 79°

Es importante para las empresas del Grupo Distriluz y para cada uno de los trabajadores que todas las labores se ejecuten respetando las normas de seguridad que emanan de la Empresa y/o de las normas legales al respecto, por lo que el autocuidado del personal se considera como una obligación principal durante su labor diaria, llegando a que el trabajador busque su propia protección y la de sus compañeros de labores contra toda clase de incidentes.



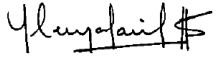

Las Jefaturas y los Supervisores tienen entre sus responsabilidades la de establecer los procedimientos y controles adecuados de los riesgos para prever las medidas que permitan crear condiciones de trabajo seguras y saludables, las mismas que se elaboran con la participación de las áreas encargadas o quienes hagan veces en las empresas del Grupo Distriluz.


##### Artículo 80°

Las empresas del Grupo Distriluz proporcionarán a sus trabajadores los equipos de protección personal necesarios para el desempeño de su labor, de acuerdo a los riesgos a que se encuentren expuestos, con sujeción a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se dicten sobre el particular así mismo verificará su buen uso y los que son de uso obligatorio para el desarrollo de sus operaciones.

##### Artículo 81°

Las empresas del Grupo Distriluz proporcionarán a sus trabajadores implementos de seguridad de uso obligatorio en el centro laboral. Los trabajadores responderán individualmente por tales equipos así como por las herramientas y otros instrumentos que les sean asignados por las empresas del Grupo Distriluz para el desarrollo de sus actividades.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	31 de 41

### Artículo 82°

En el caso, que un trabajador pierda o malogre una herramienta, equipo, maquinaria u otro elemento que le haya sido entregado para efectuar su trabajo, tiene la obligación de reponerlo, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda.

Es obligación de los trabajadores, dar aviso oportuno de cualquier defecto, desperfecto y falla que experimenten los equipos u otros, con el fin que se proceda a efectuar las revisiones y arreglos necesarios, bajo responsabilidad.

Las empresas del Grupo Distriluz renovarán los implementos y equipos de protección cada vez que sea necesario, cuando el deterioro haya sido originado por el uso natural, previa devolución a la Empresa de los que se encuentren en mal estado.

### Artículo 83°



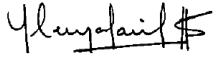

Todo incidente/accidente de trabajo, por leve que fuere, aunque no cause lesión, debe ser informado en el momento de su ocurrencia al Supervisor inmediato o Jefatura respectiva, quienes obligatoriamente emitirán el informe del accidente de trabajo.

Es obligación de los Supervisores y Jefes proporcionar al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional o quien haga sus veces toda la información que se les sea solicitada, a fin de que puedan cumplir con sus objetivos y responsabilidades.


### Artículo 84°

Los trabajadores tienen las obligaciones siguientes:



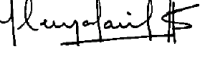

1. No distraer la atención de otro trabajador en forma que lo exponga a un accidente.
2. Leer los avisos de seguridad y cumplir sus instrucciones.
3. Procurar la completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo Jefe Superior para el manejo de máquinas, equipos o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar accidentes, prevenir incidentes de trabajo. Si no entiende una determinada orden o directiva deberá preguntar o solicitar la aclaración pertinente.
5. Utilizar o manipular personalmente los equipos, herramientas, instrumentos, máquinas, entre otros que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus labores e impedir que otras personas o compañeros de trabajo las operen.
6. No poner en movimiento maquinarias hasta no estar seguro de que no hay peligro para otros trabajadores e instalaciones.
7. Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar que se necesite, en caso de siniestro o riesgo inminente en el que peligran la integridad física del personal o los bienes de las empresas del Grupo Distriluz.
8. Usar los equipos e implementos de protección otorgados por las empresas del Grupo Distriluz y cumplir con las normas de seguridad y salud que se impartan de acuerdo con las disposiciones administrativas vigentes.
9. Inspeccionar diariamente, antes de iniciar su trabajo, las máquinas, equipos e implementos con los que laboren.
10. Usar adecuadamente la ropa de trabajo.


<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---



 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	32 de 41

11. Conservar el área de trabajo completamente limpia y ordenada, no dejando desperdicios que puedan ocasionar incidentes o que atenten contra la salud y el medio ambiente.
12. Usar correctamente los servicios higiénicos, en resguardo de la salud e higiene de los trabajadores.
13. Comunicar al área responsable correspondiente, a través del Jefe superior inmediato alguna irregularidad en las instalaciones o equipos que se utilicen; debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.
14. Desconectar y/o apagar las máquinas, equipos y fluido eléctrico al término de su labor diaria; así como mantener cerradas las conexiones de agua o productos tóxicos de las empresas del Grupo Distriluz.
15. Comunicar a su jefe inmediato, en caso de detectar un amago y/o incendio u otra situación de inminente peligro en las instalaciones y/o bienes de las empresas del Grupo Distriluz.
16. Prestar la colaboración en caso de siniestro o en riesgo inminente que afecte o perjudique las personas, los equipos, o los trabajos por realizar, a cargo de las empresas del Grupo Distriluz.
17. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes. Hacer uso de estos instrumentos y además en el lugar que las empresas del Grupo Distriluz indiquen para ello y solamente en beneficio de ésta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella.
18. Impedir el desperdicio de materiales.
19. Portar en un lugar visible el carné de identificación de la Empresa y mostrarlo en todos los accesos de las instalaciones y gestiones que realicen por la Empresa.
20. Observar las medidas preventivas, higiénicas o de seguridad en general, prescritas por las empresas del Grupo Distriluz o los respectivos reglamentos.
21. Respetar los avisos de peligro y colocar los rótulos que indiquen que hay personal trabajando en los equipos, máquinas o en áreas específicas, donde se realice el trabajo.
22. Presentar a su Supervisor inmediato y una copia a la Unidad de Recursos Humanos o **Gestión de Personas** la boleta de alta del Médico tratante visada por el Médico de ESSALUD o Médico de Planta.
23. Someterse a los exámenes médicos que sean determinados por las empresas del Grupo Distriluz en las oportunidades que ella señale así como a los procesos de rehabilitación integral.
24. Velar por el cuidado integral de su salud física mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de las labores.
25. Asistir obligatoriamente a las charlas, entrenamientos, simulacros y prácticas que La Empresa organice por propia iniciativa o en coordinación con Defensa Civil o cualquier otra institución con la finalidad de estar preparados para afrontar emergencias.
26. Cumplir estrictamente las normas del Reglamento Interno de Seguridad, Higiene Industrial y Salud en el Trabajo, directivas, procedimientos e instructivos de las empresas del Grupo Distriluz.
27. Los trabajadores que conducen vehículos de la empresa, deberán velar por su adecuada conservación y uso, dando estricto cumplimiento a los programas de mantenimiento preventivo. Durante la conducción del vehículo, deberán cumplir las ordenanzas del Reglamento General de Tránsito y Normas de Manejo Defensivo, así como los procedimientos y disposiciones complementarias de la Empresa.
28. Conservar en buen estado los botiquines de Primeros Auxilios y dar uso apropiado a los implementos y medicamentos que contienen, reportando las razones de su empleo.
29. Acatar las disposiciones de control de ingreso y salida del personal, de vehículos y materiales de la Empresa, con el objetivo de salvaguardar los intereses del personal y de la empresa.
30. Únicamente las personas debidamente autorizadas deberán instalar, ajustar, comprobar, reparar, desplazar o quitar instalaciones o circuitos eléctricos para lo cual se deberá contar con el permiso de trabajo autorizado por escrito comprobándose que la energía debe permanecer en cero.
31. Antes de iniciar cualquier trabajo, el trabajador deberá cerciorarse de que su labor no origine riesgos para él mismo, para otras personas, para los bienes de la Empresa o para el medio ambiente. Si el trabajo a realizarse va efectuarse en un área ajena a la suya, deberá comunicarlo al supervisor respectivo.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	33 de 41

32. No está permitido dormir durante la jornada de trabajo. Durante el trabajo se recomienda evitar la lectura de material ajeno a las actividades de la empresa, uso de aparatos reproductores de audio y/o video, a fin de evitar distracciones en la ejecución de sus actividades y tareas.
33. Otras establecidas en el presente Reglamento, cualquier otra disposición interna o en la normativa legal vigente.

#### Artículo 85°

A los trabajadores les está prohibido lo siguiente:



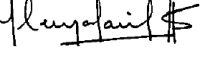

1. Ingresar a los lugares de trabajo no vinculados con las labores que desempeñan, salvo autorización expresa del Supervisor de dicha área.
2. Usar anillos, cadenas, corbatas o vestimenta no adecuada para el trabajo que desempeñan.
3. Manipular innecesariamente los equipos contra incendio, grifos, mangueras, pitones, extintores en general, haciendo solo uso de estos cuando las necesidades lo exigen.
4. Subir o bajar de vehículos en movimiento.
5. Manejar u operar vehículos y en general maquinas, sin corresponderles esta función.
6. Está terminantemente prohibido fumar en las instalaciones de la Empresa.
7. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas y/o estupefacientes así como el portar o consumir dichos productos en el área de la Empresa, cualquiera sea su proporción.
8. Portar o usar armas de fuego o cortantes dentro del área de la Empresa, a excepción de aquellos que estén debidamente autorizados, ingreso a las instalaciones de la empresa con armas de fuego en general o explosivos, salvo las que se autoricen como parte del servicio de vigilancia de la empresa.
9. Pasar bajo escaleras, andamios, plataformas u otras elevaciones donde se estén realizando trabajos o de las que puedan caer objetos que causen lesiones.
10. Efectuar reparaciones en maquinaria en movimiento o equipos que puedan ser accionados desde un punto que quede fuera de su control visual o tenga arranque automático, sin tomar las medidas de seguridad necesarias para prevenir el arranque o movimiento de los mismos.
11. Usar tambores o cilindros como: bancos para descansar, soportes de andamios, reemplazo de escaleras. Usar gasolina y otros productos destilados volátiles, para limpieza mecánica de motores u otras instalaciones que puedan originar un siniestro y/o accidente.
12. El uso de zapatillas de jebe, sandalias, zapatos descubiertos de tela, ropa desgarrada, suelta, excesivamente grande o impregnada en grasas, aceites, combustibles, etc., así como trabajar con el torso desnudo. También está prohibido el uso de gorras en zonas operativas de la Empresa.
13. Ingresar a un espacio cerrado, bodega, tanque, etc., en el cual no hay una adecuada ventilación, sin antes haber obtenido el permiso de trabajo autorizado por escrito.
14. Realizar juegos de envite (naipes, cartas, dados, etc.) en las instalaciones de la empresa.
15. De modo general, todas las prohibiciones similares a las indicadas anteriormente y que puedan originar daños personales o materiales.


El incumplimiento de las normas contempladas en los incisos precedentes dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad con el presente Reglamento.

Para las empresas del Grupo Distriluz la Seguridad es responsabilidad de todos y trabajar con Seguridad es condición de Empleo.

#### Artículo 86°

Las disposiciones sobre Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente e Higiene Industrial en las empresas del Grupo Distriluz se rigen por las contenidas en el Reglamento aprobado por la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	34 de 41

y Salud en el Trabajo”, en el D.S 005-2012-TR “Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo” y en el Reglamento de Seguridad Y Salud en el Trabajo con Electricidad, R.M. N° 111-2013-NEM/DM y sus modificatorias.

**Artículo 87°**

Las empresas del Grupo Distriluz realizarán exámenes médicos periódicos: de ingreso, cese, por cambio de ocupación o puesto de trabajo, reincorporación laboral posterior a la incapacidad temporal prolongada, con la finalidad de preservar la salud y prevenir al personal de cualquier tipo de enfermedad.

**Artículo 88°**

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene, seguridad y salud que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular, las que ordene las empresas del Grupo Distriluz para la prevención de enfermedades e incidentes de trabajo.

**Artículo 89°**

Todo accidente de trabajo deberá ser reportado inmediatamente por su Jefe superior inmediato al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien haga sus veces y a la Unidad de Recursos Humanos o **Gestión de Personas**, para que se procuren los primeros auxilios y se provea la asistencia médica necesaria

**CAPITULO XIV**

**INFORMÁTICA Y LAS COMUNICACIONES**

**Artículo 90°**



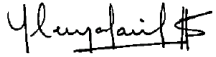

Los equipos de cómputo e informática sea cual fuere su alcance y características, así como los programas y utilitarios que se instalen en aquellos, serán entregados al trabajador destinatario para su uso exclusivo en el desarrollo de sus actividades laborales, de conformidad a las normas internas y procedimientos que establezcan las empresas del Grupo Distriluz.


**Artículo 91°**

Los trabajadores solo podrán utilizar programas y utilitarios que instalen las empresas del Grupo Distriluz y aquellos debidamente autorizados por escrito. Está prohibido a los trabajadores instalar y operar programas o utilitarios no autorizados. De producirse estos hechos los trabajadores serán los responsables ante terceros por los daños y perjuicios que ocasionen y además se les aplicarán las sanciones laborales que correspondan.

**Artículo 92°**

La recepción, operación y devolución de estos equipos estará regulado por las disposiciones administrativas internas que determinen las empresas del Grupo Distriluz.

<p><b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021</p> 	<p><b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021</p> 	<p><b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021</p>  <p>Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)</p>
--	--	--	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	35 de 41

#### Artículo 93°

La información que reciba el trabajador en los equipos de cómputo e informática a su cargo y sus efectos serán de su exclusiva responsabilidad. Asimismo, la información que se emita a partir de su equipo será también de su única y exclusiva responsabilidad para lo cual cuenta con las claves de acceso personales.

#### Artículo 94°

El trabajador está en la obligación de informar a los jefes inmediatos o a quien corresponda según los procedimientos internos sobre las anomalías o defectos de los equipos y programas o utilitarios que utilice.

#### Artículo 95°

Los servicios que ofrece la red de las empresas del Grupo Distriluz son para uso exclusivo de las actividades, procesamiento y almacenamiento de información relacionados con los negocios de la compañía.

#### Artículo 96°

Solo se podrán instalar el software legal y aprobado por las empresas del Grupo Distriluz en los sistemas de cómputo de las empresas del mismo, los usuarios no deben descargar, instalar, o ejecutar programas de Internet o de cualquier otro medio o fuente no autorizada. Si el usuario necesitara hacer uso de software que no estuviera dentro del estándar establecido deberá obtener las aprobaciones correspondientes.

#### Artículo 97°

No está permitido divulgar ni compartir su cuenta de usuario o contraseña de acceso con otros empleados. Cualquier acción que pudiera ocurrir a través de la cuenta de usuario asignada será responsabilidad directa y completa del usuario propietario de la cuenta.

#### Artículo 98°



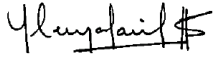

Los usuarios no podrán usar los servicios o conexión de Internet para acceder a sitios Web con contenido inapropiado.


#### Artículo 99°

En las empresas del Grupo Distriluz las comunicaciones se realizan por escrito, vía memorando, cartas y cualquier otro tipo de documento escrito. Asimismo, las comunicaciones se realizan también a través de correos electrónicos, Internet, intranet o cualquier plataforma tecnológica que accedan las empresas del Grupo Distriluz como medio de comunicación.

#### Artículo 100°

Todos los trabajadores se sujetarán a las disposiciones que dicte la empresa respecto a las comunicaciones informáticas que señala este capítulo.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	36 de 41

#### Artículo 101°

Las comunicaciones informáticas señaladas y las digitalizadas y cualquier otra que se aplique en las empresas del Grupo Distriluz sea cual fuere su alcance y modalidad, serán de cumplimiento obligatorio. En situaciones de emergencia local, nacional o internacional; en las que no se pueda realizar labor presencial; las comunicaciones podrían regirse por medios virtuales, considerando como válida toda acción de coordinación, diálogo, acuerdos, disposiciones, información, reportes; entre otros.

#### Artículo 102°

Cualquier disconformidad del trabajador sobre la información será puesta en conocimiento de su Jefe Inmediato dentro de las 48 horas siguientes a su emisión o recepción. En caso de no hacerlo las empresas del Grupo Distriluz entenderán que es conforme.

#### Artículo 103°

Esta información y data será complementada cuando lo exijan las normas legales pertinentes con la documentación escrita directa que se requiera.

### CAPITULO XV

#### SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS DIRECTIVAS Y NORMAS EMITIDAS POR FONAFE

#### Artículo 104°

El incumplimiento por parte del personal encargado de las normas emitidas por FONAFE será merecedor de sanciones por parte de la Empresa. El incumplimiento incluye todas las sanciones de carácter imperativo contenidas en cualquier Directiva o Norma emitida por el FONAFE.

Las empresas del Grupo Distriluz determinarán a los responsables por el incumplimiento de las Directivas emitidas por el FONAFE, así como la determinación de la gravedad y la aplicación de las sanciones a los referidos trabajadores sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.



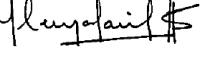

#### Artículo 105°


En el caso que la infracción hubiera sido cometida por el Gerente General, será el Directorio quien evalúe el incumplimiento e imponga la sanción.

En el caso en que FONAFE detecte algún incumplimiento de sus Directivas, comunicará este hecho a la empresa del Grupo Distriluz que corresponda, para la calificación y aplicación de la correspondiente sanción.

#### Artículo 106°

Las sanciones o medidas disciplinarias están sujetas al presente Reglamento y a la Directiva que establece el Procedimiento Disciplinario aplicable a los trabajadores del Grupo Distriluz.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	37 de 41

## CAPITULO XVI

### RESPONSABILIDADES RESULTANTES DE INFORMES Y/O EXAMENES DEL ORGANO DE CONTROL O DE INFORMES DE LA OFICIALIA DE CUMPLIMIENTO

#### Artículo 107°



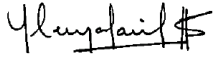

Las responsabilidades identificadas resultantes de los informes y/o exámenes especiales elaborados por el Órgano de Control conformante del Sistema Nacional de Control, deberán ser comunicadas a los trabajadores comprendidos en los mismos, a través del documento de imputación de cargos elaborado por la Jefatura de Recursos Humanos o Gestión de Personas o Jefatura Corporativa de Gestión de Personas, según corresponda, en coordinación con la Secretaría Técnica, a fin de requerir la presentación de sus descargos, debidamente documentados, en un plazo de 06 días calendario.

La Jefatura de Recursos Humanos o Gestión de Personas o Jefatura Corporativa de Gestión de Personas, una vez recibidos los descargos o vencido el plazo sin haberlos recibido, realizará la evaluación de los cargos y descargos (si los hubiera) y determinará la configuración de la falta y su gravedad, o la inexistencia de esta, lo cual deberá ser comunicado al trabajador. De determinarse que se configuró una falta, en base a su gravedad, deberá determinar y graduar la sanción aplicable a las responsabilidades imputadas en los informes y/o exámenes especiales mencionados.


En caso se determine que corresponde aplicar sanción disciplinaria, esta será establecida, de acuerdo a lo previsto en el artículo 63° del presente Reglamento. Si no corresponde proceder a la aplicación de sanción, se archivará la documentación sustentaría. En ambos casos, se deberá dar cuenta del resultado final al Órgano de Control.

#### Artículo 108°

Igual procedimiento del artículo 97° se seguirá, en el caso de los informes emitidos por la Oficialía de Cumplimiento, en los que identifica la existencia de responsabilidades; de manera tal que los trabajadores puedan ejercer su derecho de defensa mediante la presentación de sus descargos y luego de ello, se pueda evaluar los hechos y establecer si corresponde la aplicación de sanción.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---



	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	38 de 41

**CAPITULO XVII**  
**MEDIDAS DE ATENCIÓN FRENTE AL VIH Y SIDA EN EL LUGAR DE TRABAJO**  
**(Resolución Ministerial N° 376-2008-TR)**

**Artículo 109°**

Las empresas del Grupo Distriluz promoverán el desarrollo e implementación de políticas y programas sobre VIH y SIDA en el lugar de trabajo destinado a ejecutar acciones permanentes para prevenir y controlar su progresión, proteger los derechos laborales, así como erradicar el rechazo, estigma y la discriminación de las personas real o supuestamente VIH-positivas. Para tal efecto se podrá realizar coordinaciones con las organizaciones e instituciones especializadas en la materia.

**Artículo 110°**

Los trabajadores que se encuentran con vínculo laboral vigente con las empresas del Grupo Distriluz, que han desarrollado el SIDA, y que como consecuencia de dicha enfermedad, de conformidad con la normatividad vigente, califican para obtener una pensión de invalidez, llevan a cabo el trámite pertinente ya sea ante la ONP o ante la AFP respectiva, por lo que se deberá tener en cuenta que las empresas del Grupo Distriluz proporcionará apoyo dentro de su alcance.

**Artículo 111°**

Las empresas del Grupo Distriluz adoptarán medidas que garanticen el apoyo y asistencia a los trabajadores infectados o afectados a consecuencia del VIH Y SIDA, por otro lado se establece que los trabajadores portadores o supuestamente portadores del VIH-SIDA podrán presentar su reclamo en la empresa cuando consideren discriminados a fin de tomar las acciones pertinentes del caso.

**Artículo 112°**



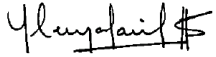

Está prohibido exigir la prueba del VIH o la exhibición del resultado de ésta, al momento de contratar trabajadores, durante la relación laboral o como requisito para continuar en el trabajo.


**Artículo 113°**

Es nulo el despido basado en que el trabajador es una PVV (Persona que vive con el VIH), así como todo acto dentro de la relación laboral fundado en esta condición.

**Artículo 114°**

Para garantizar la autonomía de la voluntad del trabajador y la confidencialidad de las pruebas del VIH y sus resultados, éstas no pueden ser realizadas por el empleador, o por otro que éste vinculado económicamente a éste.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	39 de 41

## CAPITULO XVIII

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ

#### Artículo 115°

Es facultad de las empresas del Grupo Distriluz, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el administrarla, haciendo uso para ello de los mejores sistemas de dirección, administración y avances técnicos del sector energético, con el propósito de alcanzar los objetivos de productividad, eficiencia, satisfacción y bienestar del personal, con disciplina y trabajo.

#### Artículo 116°

Las empresas del Grupo Distriluz en uso de su facultad directriz dictan las normas administrativas y disposiciones complementarias que juzguen convenientes, para la correcta aplicación del texto y espíritu del presente Reglamento.

#### Artículo 117°

El presente Reglamento se complementa con la Directiva que establece el Procedimiento Disciplinario aplicable a los trabajadores del Grupo Distriluz, por lo que, las empresas del Grupo Distriluz están facultadas para exigir a sus trabajadores la observancia de las normas y disposiciones que adopte para alcanzar los fines propuestos. Todos los casos no comprendidos específicamente en este Reglamento, se regirán por las disposiciones legales vigentes y los que las empresas del Grupo Distriluz, en el legítimo ejercicio de sus derechos establezca, sin oponerse al ordenamiento legal vigente.

Los trabajadores en general, al tomar conocimiento del contenido del presente Reglamento, son conscientes de sus derechos y obligaciones, debiendo por tanto, encausar su comportamiento laboral dentro de los lineamientos descritos, a fin de evitar la adopción de medidas disciplinarias correctivas.

#### Artículo 118°



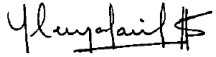

En todo lo que no se encuentre expresamente previsto en la ley y en el presente Reglamento, serán de aplicación en cuanto resulte pertinente y en forma supletoria, las normas y procedimientos emitidos por las empresas del Grupo Distriluz y que no contravengan el contenido de este Reglamento, ni la legislación vigente.

#### Artículo 119°


El presente Reglamento podrá ser modificado por la Empresa, cuando las circunstancias así lo requieran, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y con conocimiento de las Autoridades del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

#### Artículo 120°

Las empresas del Grupo Distriluz tienen la facultad de ampliar, suprimir y/o modificar el presente Reglamento en relación con las necesidades del servicio y de sus operaciones. Cualquier modificación se ceñirá a las disposiciones legales sobre la materia y será difundida entre todos los trabajadores antes de su entrada en vigencia.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---



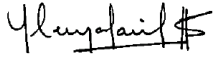




 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	40 de 41

**CAPITULO XIX**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 121°**

Las empresas del Grupo Distriluz, a través de sus Unidades de Recursos Humanos o de Gestión de Personas y Asistencia Social, colaborarán en la medida de sus posibilidades con los trabajadores, en la solución de sus problemas personales y familiares, coordinando programas de educación familiar, sociales y culturales a nivel de la comunidad.

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocoya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	---	---	---

 <small>Enosa • Ensa • Hidrandina • Electrocentro</small>	<b>REGLAMENTO</b>	Código:	RIT21-01
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Versión:	03/30-04-2021
		Página:	41 de 41

### ACTA DE ENTREGA DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Lugar :
2. Apellidos y nombres :
3. Puesto :
4. Área :
5. Empresa eléctrica :

Mediante el presente documento se deja constancia de la entrega de los requerimientos del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL GRUPO DISTRILUZ**, siendo su objetivo el regular las relaciones de trabajo entre el personal y las empresas del Grupo Distriluz (Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A.) precisando los derechos y obligaciones de ambos, y haciéndolos conocer los diferentes niveles de la organización para promover un trabajo armónico, productivo y eficiente.



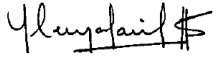

Asumo el compromiso de estudiar, analizar y socializar con lo expuesto en el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** y a cumplir con sus lineamientos a fin de optimizar el funcionamiento y el desarrollo de las empresas del Grupo.

Fecha :

Firma :

\_\_\_\_\_

DNI:

<b>Elaborado por:</b> Alejandro Rojas Butrón Jefe Corp. Gestión de Personas 26 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Eduardo Piscocya Salazar Líder del Proyecto de RR.HH. 27 de abril de 2021 	<b>Revisado por:</b> Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 29 de abril de 2021 	<b>Aprobado por:</b> Javier Muro Rosado Gerente General 30 de abril de 2021  Sesión de Directorio 05-2021 (17.03.2021)
---	--	---	---